



ΕΦΗΜΕΡΙΔΑ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

26 Νοεμβρίου 2018

ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ

Αρ. Φύλλου 5273

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Αριθμ. 8365

Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας του Νομικού Προσώπου Ιδιωτικού Δικαίου, Ερευνητικού Πανεπιστημιακού Ινστιτούτου του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου με την επωνυμία «Ινστιτούτο Έρευνας Βυζαντινού Πολιτισμού (ΙΝ.Ε.ΒΥ.Π.)».

Ο ΠΡΥΤΑΝΗΣ
ΤΟΥ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟΥ ΠΕΛΟΠΟΝΝΗΣΟΥ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις του π.δ. 155/2007 (ΦΕΚ Α' 198/23.8.2007), όπως ισχύει.
2. Τις διατάξεις του ν. 2083/1992 (ΦΕΚ Α' 159), όπως ισχύει.
3. Τις διατάξεις του ν. 3685/2008 (ΦΕΚ Α' 148), όπως ισχύει.
4. Τις διατάξεις του ν. 4310/2014 (ΦΕΚ 258 Α' /8.12.2014), όπως ισχύει.
5. Τις διατάξεις του ν. 4386/2016 (ΦΕΚ 83 Α' /11.5.2016), όπως ισχύει.
6. Τις διατάξεις του ν. 4440/2016 (ΦΕΚ 224 Α' /2.12.2016).
7. Τις διατάξεις του ν. 4485/2017 (ΦΕΚ 114 Α' /4.8.2017).
8. Τις διατάξεις του άρθρου 90 του «Κώδικα νομοθεσίας για την Κυβέρνηση και τα Κυβερνητικά Όργανα», που κυρώθηκε με το άρθρο πρώτο του π.δ. 63/2005 (ΦΕΚ Α' 98).
9. Την υπ' αριθμ. 210838/Ζ1/1.12.2017 (ΦΕΚ 647/6.12.2017 τ. Υ.Ο.Δ.Δ.) διαπιστωτική πράξη του Υπουργού Παιδείας, Έρευνας και Θρησκευμάτων, με την οποία διαπιστώνεται ο διορισμός του Αθανάσιου Κατσή, Καθηγητή του Τμήματος Κοινωνικής και Εκπαιδευτικής Πολιτικής, ως Πρύτανη του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου, με πλήρη θητεία, από της εκδόσεως της διαπιστωτικής πράξης.
10. Την υπ' αριθμ. 223350/Ζ1/19.12.2017 (ΦΕΚ 4510 Β' /20.12.2017) απόφαση των Υπουργών Παιδείας, Έρευνας και Θρησκευμάτων και Οικονομικών.
11. Το απόσπασμα πρακτικού της 27ης Συνεδριάσεως του Διοικητικού Συμβουλίου της 30ης Μαΐου 2018 του Ινστιτούτου Έρευνας Βυζαντινού Πολιτισμού (ΙΝ.Ε.ΒΥ.Π.) του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου.
12. Την υπ' αριθμ. 18/31.7.2018 απόφαση της 133ης Συνεδριάσεως Συγκλήτου με τίτλο «Εσωτερικός Κανονισμός

Λειτουργίας του Νομικού Προσώπου Ιδιωτικού Δικαίου, Ερευνητικού Πανεπιστημιακού Ινστιτούτου του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου με την επωνυμία «Ινστιτούτο Έρευνας Βυζαντινού Πολιτισμού (ΙΝ.Ε.ΒΥ.Π.)»» (ΑΔΑ: 6Β1Π469Β7Δ-ΙΦ1), αποφασίζει:

Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας του Νομικού Προσώπου Ιδιωτικού Δικαίου, Ερευνητικού Πανεπιστημιακού Ινστιτούτου του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου με την επωνυμία «Ινστιτούτο Έρευνας Βυζαντινού Πολιτισμού (ΙΝ.Ε.ΒΥ.Π.)» έχει ως ακολούθως:

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Ι ΓΕΝΙΚΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ

Άρθρο 1 Ονομασία - Έδρα

1. Το «Ινστιτούτο Έρευνας Βυζαντινού Πολιτισμού» (ΙΝ.Ε.ΒΥ.Π.), Ερευνητικό Πανεπιστημιακό Ινστιτούτο (Ε.Π.Ι.) του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου, ιδρύθηκε με τις διατάξεις του π.δ. 155/2007 (ΦΕΚ 198 Α' /23.9.2007) ως Νομικό Πρόσωπο Ιδιωτικού Δικαίου (Ν.Π.Ι.Δ.) μη κερδοσκοπικού χαρακτήρα και τελεί, ως Ε.Π.Ι., υπό την εποπτεία του Υπουργού Παιδείας, Έρευνας και Θρησκευμάτων δυνάμει του άρθρου 11 του ν. 3685/2008.

2. Για τις σχέσεις του με το εξωτερικό η επωνυμία του στην αγγλική γλώσσα είναι «Research Institute of Byzantine Culture».

3. Το ΙΝ.Ε.ΒΥ.Π. εδρεύει στον Μυστρά Λακωνίας.

4. Το ΙΝ.Ε.ΒΥ.Π. έχει διοικητική και οικονομική αυτοτέλεια, ανήκει οργανικά στο Πανεπιστήμιο Πελοποννήσου και συνδέεται με τη Σχολή Ανθρωπιστικών Επιστημών και Πολιτισμικών Σπουδών (άρθρο 1, π.δ. 155/2007).

Άρθρο 2 Σκοπός - Αποστολή

1. Σκοπός του ΙΝ.Ε.ΒΥ.Π. είναι:

α) Να διεξάγει έρευνα στους τομείς της Βυζαντινής Αρχαιολογίας και Τέχνης, Βυζαντινής Ιστορίας, Βυζαντινής Φιλολογίας και Φιλοσοφίας, καθώς και της αναπτύξεως των Επιστημών και του Δικαίου κατά τη διάρκεια της Βυζαντινής περιόδου, ιδίως στην περιοχή της Λακωνίας και γενικότερα της Πελοποννήσου.

β) Να προωθεί την έρευνα σε διεθνές επίπεδο και τη συνεργασία με συναφείς φορείς στην Ελλάδα και το εξωτερικό.

γ) Να αποτελέσει κέντρο εκπαίδευσης μεταπτυχιακών φοιτητών των προαναφερθέντων Τμημάτων του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου και άλλων ομοειδών Τμημάτων Πανεπιστημίων της ημεδαπής και αλλοδαπής. Επίσης, στο Ινστιτούτο μπορεί να εκτελείται μέρος ή και το σύνολο της διδακτορικής διατριβής υποψηφίων διδασκόντων.

δ) Να μελετά τη δημόσια παράδοση κατά τη Βυζαντινή και Μεταβυζαντινή περίοδο.

2. Για την εκπλήρωση του σκοπού του το Ινστιτούτο:

α) Καταρτίζει και εκτελεί ερευνητικά προγράμματα ή μελέτες αυτοτελώς ή σε συνεργασία με άλλους φορείς.

β) Οργανώνει σεμινάρια, συνέδρια και κάθε φύσεως επιστημονικές εκδηλώσεις.

γ) Δημοσιεύει τα αποτελέσματα των εκτελουμένων ερευνών ή μελετών, πρακτικά συνεδρίων, καθώς και συναφείς προς το αντικείμενο του εργασίες.

δ) Μεριμνά για την προώθηση και διάδοση των αποτελεσμάτων των διεξαγόμενων ερευνών με κάθε πρόσφορο μέσο.

ε) Συμβάλλει στη μετεκπαίδευση επιστημόνων από την Ελλάδα και το εξωτερικό στους τομείς της δραστηριότητάς του.

στ) Στηρίζει τη μεταπτυχιακή εκπαίδευση των Τμημάτων Ιστορίας - Αρχαιολογίας και Διαχείρισης Πολιτισμικών Αγαθών και Φιλολογίας της Σχολής Ανθρωπιστικών Επιστημών και Πολιτισμικών Σπουδών του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου καθώς και άλλων Τμημάτων ΑΕΙ που έχουν γνωστικό αντικείμενο που σχετίζεται με τους τομείς δραστηριότητάς του.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΙΙ ΔΙΟΙΚΗΣΗ

Άρθρο 3 Όργανα Διοίκησης

Το ΙΝ.Ε.ΒΥ.Π. διοικείται από:

α) το Διοικητικό Συμβούλιο (Δ.Σ.),

β) τον Διευθυντή,

γ) τον Αναπληρωτή Διευθυντή.

Άρθρο 4

Διοικητικό Συμβούλιο - Σύνοψη - Εκλογή

1. Το Διοικητικό Συμβούλιο αποτελείται από:

α) από τον Διευθυντή του Ινστιτούτου ως Πρόεδρο,

β) τρία (3) μέλη ΔΕΠ από καθένα από τα Τμήματα Ιστορίας, Αρχαιολογίας και Διαχείρισης Πολιτισμικών Αγαθών και Φιλολογίας του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου εκ των οποίων τα δύο (2) ορίζονται από τις Συνελεύσεις των ανωτέρω Τμημάτων και το τρίτο από τη Σύγκλητο του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου.

γ) δύο (2) ερευνητές Α', Β' ή Γ' βαθμίδας, που προτείνονται από το σύνολο των ερευνητών του Ινστιτούτου και

δ) έναν (1) εκπρόσωπο της Γ.Γ.Ε.Τ.

Σε περίπτωση αδυναμίας ορισμού ερευνητών το Διοικητικό Συμβούλιο λειτουργεί νόμιμα και χωρίς την παρουσία τους.

Για τη συγκρότηση του Δ.Σ. εκδίδεται απόφαση του Πρύτανη του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου, η οποία δημοσιεύεται στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

2. Η θητεία του Διοικητικού Συμβουλίου είναι τριετής.

Εάν κατά τη διάρκεια της θητείας του Διοικητικού Συμβουλίου παραιτηθεί ή εκλείψει μέλος αυτού, αντικαθίσταται από άλλο μέλος για το υπόλοιπο της θητείας του Δ.Σ..

Άρθρο 5

Αρμοδιότητες Διοικητικού Συμβουλίου

1. Το Διοικητικό Συμβούλιο αποφασίζει για κάθε θέμα που αφορά στη διοίκηση και τη λειτουργία του Ινστιτούτου, στη διαχείριση της περιουσίας και στη διάθεση των πόρων του καθώς και για κάθε ενέργεια που σχετίζεται με την εκπλήρωση των σκοπών του.

Ειδικότερα, το Διοικητικό Συμβούλιο:

α) Χαράζει τη γενική ερευνητική και εκπαιδευτική πολιτική του Ινστιτούτου.

β) Εποπτεύει, ελέγχει και κατευθύνει τις Υπηρεσίες του Ινστιτούτου.

γ) Αποφασίζει την πρόσληψη του αναγκαίου προσωπικού του Ινστιτούτου, εφόσον υπάρχουν οι αναγκαίες πιστώσεις.

δ) Καθορίζει την οικονομική πολιτική του Ινστιτούτου.

ε) Εγκρίνει τον προϋπολογισμό, τον απολογισμό και τον ισολογισμό του Ινστιτούτου.

στ) Αποφασίζει, μετά από εισήγηση του Διευθυντή, το πλαίσιο οργάνωσης και λειτουργίας των υπηρεσιών του Ινστιτούτου.

ζ) Καταρτίζει, εκδίδει και τροποποιεί τον Κανονισμό Λειτουργίας του Ινστιτούτου και τον υποβάλλει προς έγκριση.

Το Διοικητικό Συμβούλιο, μετά από πρόταση του Διευθυντή, μπορεί να παρέχει γενική ή ειδική εξουσιοδότηση εκπροσώπησης του Ινστιτούτου σε ένα ή περισσότερα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου.

Άρθρο 6

Διευθυντής και Αναπληρωτής
Διευθυντής του ΙΝ.Ε.ΒΥ.Π.

1. Ο Διευθυντής του Ινστιτούτου είναι Καθηγητής ή Αναπληρωτής Καθηγητής ή Ομότιμος Καθηγητής ενός από τα δύο συνεργαζόμενα Τμήματα της Σχολής Ανθρωπιστικών Επιστημών και Πολιτισμικών Σπουδών του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου με πείρα και ενεργό επιστημονική δραστηριότητα στο ίδιο ή συναφές γνωστικό πεδίο με εκείνο του Ινστιτούτου και επιστημονικό έργο υψηλής στάθμης και διεθνώς αναγνωρισμένο.

2. Ο Διευθυντής του Ινστιτούτου:

α) Εκπροσωπεί το Ινστιτούτο στα Δικαστήρια, στις Αρχές και στις σχέσεις του με κάθε τρίτο.

β) Συγκαλεί το Διοικητικό Συμβούλιο, καταρτίζει την ημερήσια διάταξη και προεδρεύει των συνεδρίων του.

γ) Συντάσσει το ερευνητικό, εκπαιδευτικό και αναπτυξιακό πρόγραμμα του Ινστιτούτου και το υποβάλλει για έγκριση στο Διοικητικό Συμβούλιο.

δ) Φροντίζει για την κατάρτιση του προϋπολογισμού, απολογισμού και ισολογισμού και τους υποβάλλει για έγκριση στο Διοικητικό Συμβούλιο.

ε) Δίνει εντολή για την πληρωμή κάθε δαπάνης.

στ) Προϊσταται του προσωπικού του Ινστιτούτου.

ζ) Υπογράφει τα έγγραφα του Ινστιτούτου.

3. Ο Αναπληρωτής Διευθυντής είναι μέλος ΔΕΠ (Καθηγητής ή Αναπληρωτής Καθηγητής) ή ερευνητής αναγνωρισμένου κύρους με διοικητική πείρα και ερευνητική δραστηριότητα στο ίδιο ή συναφές γνωστικό πεδίο με εκείνο του Ινστιτούτου. Ο Αναπληρωτής Διευθυντής αναπληρώνει το Διευθυντή σε περίπτωση κωλύματος για εύλογο χρονικό διάστημα.

4. Ο Διευθυντής και ο Αναπληρωτής Διευθυντής επιλέγονται από τη Σύγκλητο του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου. Η θητεία του Διευθυντή και του Αναπληρωτή Διευθυντή είναι πενταετής και μπορεί να ανανεώνεται με την ίδια διαδικασία. Για την επιλογή του Διευθυντή και του Αναπληρωτή Διευθυντή εκδίδεται σχετική διαπιστωτική απόφαση του Υπουργού Παιδείας, Έρευνας και Θρησκευμάτων.

5. Το ύψος των αποδοχών του Διευθυντή και του Αναπληρωτή Διευθυντή ορίζονται ως εξής:

α) Για τον Διευθυντή το 30% των πάσης φύσεως τακτικών αποδοχών της οργανικής του θέσης. Στην περίπτωση που τη θέση του Διευθυντή καταλαμβάνει Ομότιμος Καθηγητής το ύψος των αποδοχών ορίζεται στο 30% των πάσης φύσεως τακτικών αποδοχών του εν ενεργεία τακτικού Καθηγητή.

β) Για τον Αναπληρωτή Διευθυντή το ύψος των αποδοχών ορίζεται στο 25% των πάσης φύσεως τακτικών αποδοχών της οργανικής του θέσης.

Άρθρο 7

Συνεδρίαση και Λειτουργία του Διοικητικού Συμβουλίου

1. Το Δ.Σ. συνεδριάζει μετά από πρόσκληση του Διευθυντή - Προέδρου ή, σε περίπτωση κωλύματος του Διευθυντή, του νόμιμου Αναπληρωτή του. Η σύγκληση του Δ.Σ. είναι υποχρεωτική μετά από αίτηση τριών (3) τουλάχιστον μελών προς τον Πρόεδρό του, ο οποίος οφείλει να το συγκαλέσει το αργότερο εντός πέντε (5) ημερών από την έγγραφη υποβολή της αίτησης στην οποία αναφέρεται το προς συζήτηση θέμα. Η πρόσκληση σύγκλησης, στην οποία συμπεριλαμβάνεται η ημερήσια διάταξη και το σχετικό υλικό, γίνεται με οιοδήποτε νόμιμο μέσο παράγει αποδεικτικό, τουλάχιστον σαράντα οκτώ (48) ώρες πριν από τη συνεδρίαση.

2. Η συμμετοχή στο Δ.Σ., συμπεριλαμβανομένης και τυχόν ψηφοφορίας, μπορεί να γίνει, εκτός από τη φυσική παρουσία των μελών του, και εξ αποστάσεως με τη χρήση ηλεκτρονικών μέσων και επικοινωνιών.

Το Δ.Σ. συνεδριάζει νομίμως όταν στη σύνθεσή του μετέχουν περισσότερα από τα μισά των διορισμένων μελών του (απαρτία). Σε περίπτωση αδυναμίας ορισμού ερευνητών σύμφωνα με το άρθρο 4 παρ. 1 εδ. γ του παρόντος Κανονισμού, για την επίτευξη απαρτίας δεν υπολογίζονται οι εκπρόσωποι των ερευνητών. Αν κατά την πρώτη συνεδρίαση διαπιστωθεί έλλειψη απαρτίας, το Δ.Σ. συγκαλείται εκ νέου σε συνεδρίαση, η οποία πραγματοποιείται το νωρίτερο σε είκοσι τέσσερις (24) ώρες, στον ίδιο τόπο, με την ίδια διαδικασία και με την ίδια ημερήσια διάταξη. Κατά τη δεύτερη συνεδρίαση υπάρχει απαρτία αν μετέχουν στη σύνθεση μέλη του Δ.Σ. που αποτελούν τουλάχιστον το ένα τρίτο (1/3) του συνόλου

των διορισμένων μελών του και, εν πάση περιπτώσει, όχι λιγότερα των τριών (3) μελών.

3. Σε περίπτωση που κενωθεί θέση μέλους του Δ.Σ., για οποιονδήποτε λόγο, αυτό συνεδριάζει νόμιμα, εφόσον τα εναπομένοντα μέλη αντιπροσωπεύουν το ήμισυ πλέον ενός του συνολικού αριθμού των μελών του.

4. Το Δ.Σ. μπορεί να καλέσει, προς παροχή πληροφοριών ή προσκόμιση στοιχείων για θέματα ημερήσιας διάταξης, υπηρεσιακά ή άλλα πρόσωπα, τα οποία ενημερώνουν, απαντούν σε ερωτήσεις και αποχωρούν πριν από την έναρξη της σχετικής συζήτησης.

5. Οι αποφάσεις λαμβάνονται με απόλυτη πλειοψηφία των παρόντων μελών. Αν δεν καταστεί δυνατός ο σχηματισμός πλειοψηφίας, η ψηφοφορία επαναλαμβάνεται και αν υπάρξει ισοψηφία υπερισχύει η ψήφος του Προέδρου. Η ψηφοφορία είναι φανερή και η ψήφος πρέπει να είναι αιτιολογημένη.

6. Για τις συνεδριάσεις συντάσσεται πρακτικό, στο οποίο μνημονεύονται τα ονόματα και η ιδιότητα των παρισταμένων μελών, ο τόπος και ο χρόνος της συνεδρίασης, τα θέματα που συζητήθηκαν με συνοπτική αλλά περιεκτική αναφορά στο περιεχόμενό τους, τα αποτελέσματα τυχόν ψηφοφορίας και οι αποφάσεις που λήφθηκαν. Στο πρακτικό καταχωρίζονται και οι γνώμες των μελών που μειοψήφησαν. Το πρακτικό συντάσσεται από τον γραμματέα και επικυρώνεται από τον Πρόεδρο.

Άρθρο 8

Σύγκρουση συμφερόντων μελών Διοικητικού Συμβουλίου

1. Τα μέλη του Δ.Σ. και κάθε τρίτο πρόσωπο, στο οποίο έχουν ανατεθεί αρμοδιότητες από το Δ.Σ., οφείλουν να αποκαλύπτουν έγκαιρα και επαρκώς στα υπόλοιπα μέλη του Δ.Σ. τα ίδια συμφέροντά τους, που ενδέχεται να ανακύψουν από συναλλαγές του ΙΝ.Ε.Β.Υ.Π., οι οποίες εμπίπτουν στα καθήκοντά τους, καθώς και κάθε άλλη σύγκρουση ιδίων συμφερόντων με αυτά του ΙΝ.Ε.Β.Υ.Π..

2. Τα μέλη του Δ.Σ. και κάθε τρίτο πρόσωπο στο οποίο έχουν ανατεθεί από το Δ.Σ. αρμοδιότητές του, απαγορεύεται να επιδιώκουν ίδια συμφέροντα που αντιβαίνουν στα συμφέροντα του ΙΝ.Ε.Β.Υ.Π..

3. Εφόσον δηλωθεί από μέλος του Δ.Σ. ή τρίτο πρόσωπο, στο οποίο έχουν ανατεθεί αρμοδιότητες από το Δ.Σ., σύγκρουση συμφέροντος ή συντρέχει τέτοια περίπτωση κατά τα παραπάνω, το μέλος ή το πρόσωπο οφείλει να απέχει από κάθε ενέργεια ή διαδικασία που συνιστά συμμετοχή σε λήψη απόφασης ή διατύπωση γνώμης ή πρότασης. Το Δ.Σ. αποφαινεται το ταχύτερο δυνατό, και σε κάθε περίπτωση στην επόμενη συνεδρίασή του, για το αν συντρέχει περίπτωση σύγκρουσης συμφερόντων.

4. Αίτηση εξαίρεσης μέλους του Δ.Σ. ή τρίτου προσώπου, στο οποίο συντρέχει σύγκρουση συμφερόντων μπορεί να υποβάλει κάθε ενδιαφερόμενος. Η αίτηση υποβάλλεται στον Πρόεδρο του Δ.Σ. και το Δ.Σ. αποφαινεται το ταχύτερο δυνατό. Η εξαίρεση μπορεί να αποφασισθεί και αυτεπαγγέλτως από το Δ.Σ..

5. Εκπίπτει αυτοδικαίως από τη θέση του όποιο μέλος του Δ.Σ. του ΙΝ.Ε.Β.Υ.Π. προβαίνει σε πράξεις ή αναλαμβάνει οποιαδήποτε εργασία ή έργο ή αποκτά άλλη ιδιότητα

που κατά την κρίση του ΙΝ.Ε.ΒΥ.Π. δεν συμβιβάζονται με τα καθήκοντά του ως μέλους του Δ.Σ. του Ινστιτούτου.

6. Στην διαπίστωση των ασυμβιβάστων των προηγούμενων παραγράφων προβαίνει το Δ.Σ. του ΙΝ.Ε.ΒΥ.Π. χωρίς συμμετοχή του μέλους του, στο πρόσωπο του οποίου

ενδέχεται να συντρέχει το ασυμβίβαστο. Το Δ.Σ. αποφασίζει ύστερα από ακρόαση του εν λόγω μέλους. Τη διαδικασία κινεί είτε ο Διευθυντής του ΙΝ.Ε.ΒΥ.Π. -ή σε περίπτωση κωλύματος αυτού, ο Αναπληρωτής Διευθυντής- είτε ο Υπουργός Παιδείας, Έρευνας και Θρησκευμάτων.

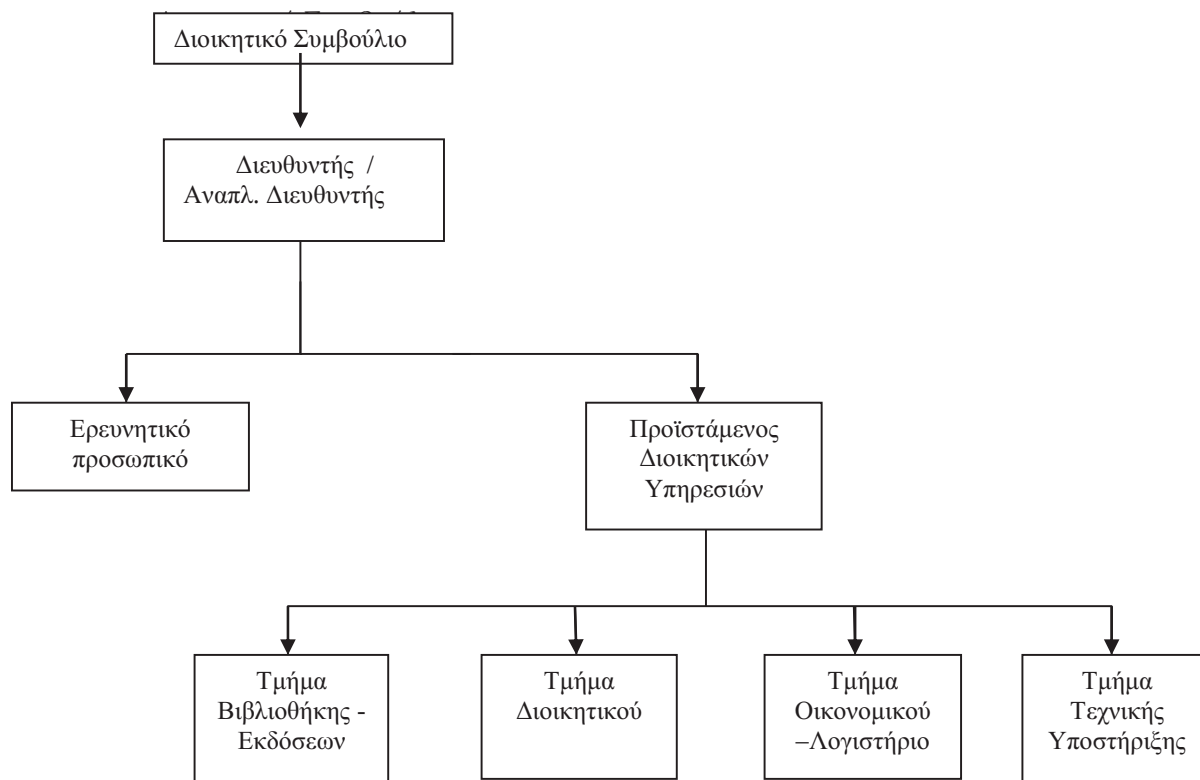
ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΙΙΙ

Άρθρο 9

Διοικητική Διάρθρωση ΙΝ.Ε.ΒΥ.Π.

Το οργανόγραμμα που ακολουθεί παρουσιάζει διαγραμματικά την οργανωτική δομή του ΙΝ.Ε.ΒΥ.Π.:

Οργανωτική δομή



Άρθρο 10

Εσωτερική Διάρθρωση του ΙΝ.Ε.ΒΥ.Π. - Αρμοδιότητες - Καθήκοντα

Α. Προϊστάμενος Διοικητικών Υπηρεσιών: Ο Προϊστάμενος Διοικητικών Υπηρεσιών είναι αρμόδιος για:

- Τον έλεγχο και εποπτεία των Τμημάτων:
 - ο Βιβλιοθήκης - Εκδόσεων,
 - ο Διοικητικού,
 - ο Οικονομικού και Λογιστηρίου
 - ο Τεχνικής Υποστήριξης.

• Την παραλαβή και διεκπεραίωση προς τα Τμήματα των πάσης φύσεως αιτημάτων και της αλληλογραφίας προς το Ινστιτούτο

• Την προώθηση θεμάτων προς τον Διευθυντή του ΙΝ.Ε.ΒΥ.Π. για να συμπεριληφθούν στην ημερήσια διάταξη του Δ.Σ.

• Την τήρηση πρακτικών του Δ.Σ. και την υλοποίηση των αποφάσεων σε συνεργασία με τη Διοίκηση και τα Τμήματα.

Β. ΤΜΗΜΑΤΑ

Β1. Το Τμήμα Βιβλιοθήκης-Εκδόσεων χειρίζεται τα θέματα που αφορούν την οργάνωση και λειτουργία της

βιβλιοθήκης, την έκδοση των δημοσιευμάτων του Ινστιτούτου και την οργάνωση -ενημέρωση του αρχείου αυτού.

Β2. Το Τμήμα Διοικητικού χειρίζεται τα θέματα αλληλογραφίας, πρωτοκόλλου - αρχείου, φύλαξης και καθαριότητας, πρόσληψης και εν γένει υπηρεσιακής κατάστασης του προσωπικού καθώς και τις μετακινήσεις του στο εσωτερικό ή το εξωτερικό.

Β3. Το Τμήμα Οικονομικού - Λογιστηρίου μεριμνά για την κατάρτιση και εκτέλεση του προϋπολογισμού του Ινστιτούτου, για τη διαχείριση των πάσης φύσεως προγραμμάτων καθώς και κάθε δαπάνης σύμφωνα με τον Οδηγό Χρηματοδότησης, για την εκκαθάριση των πάσης φύσεως αποδοχών - αμοιβών του προσωπικού καθώς και για την είσπραξη των εσόδων και την προμήθεια των αναγκών για τη λειτουργία του Ινστιτούτου υλικών και εφοδίων.

Β4. Το Τμήμα Τεχνικής Υποστήριξης χειρίζεται όλα τα θέματα που αφορούν στην παρακολούθηση της καλής λειτουργίας του μηχανολογικού, ηλεκτρολογικού, ηλεκτρονικού, υπολογιστικού και λοιπού εξοπλισμού του

Ινστιτούτου, καθώς και στη συντήρηση του κτηρίου και του περιβάλλοντος χώρου του ΙΝ.Ε.ΒΥ.Π.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ IV

Άρθρο 11

Πόροι

1. Οι πόροι του ΙΝ.Ε.ΒΥ.Π. προέρχονται από:

α) Επιχορήγηση από τον τακτικό προϋπολογισμό του Υπουργείου Παιδείας, Έρευνας και Θρησκευμάτων.

β) Επιχορήγηση από τη Γενική Γραμματεία Έρευνας και Τεχνολογίας.

γ) Έσοδα από την εκτέλεση ερευνητικών, αναπτυξιακών και άλλων προγραμμάτων για λογαριασμό τρίτων (δημοσίων υπηρεσιών, διεθνών και μη οργανισμών, Ν.Π.Δ.Δ., Ν.Π.Ι.Δ. και ιδιωτών).

δ) Επιχορηγήσεις ερευνών ή άλλες παροχές από την Ευρωπαϊκή Ένωση.

ε) Χορηγίες, κληροδοτήματα, δωρεές και άλλες παροχές τρίτων.

στ) Την αξιοποίηση πάσης φύσεως στοιχείων της κινητής ή ακίνητης περιουσίας του.

ζ) Την παροχή υπηρεσιών και την υλοποίηση πάσης φύσεως συμφωνιών με φορείς του δημόσιου ή ιδιωτικού τομέα.

η) Κάθε άλλο έσοδο.

2. Ειδικότερα, το ΙΝ.Ε.ΒΥ.Π. μπορεί να χρηματοδοτείται από οποιονδήποτε φορέα του δημόσιου ή ιδιωτικού τομέα, από χρηματοδοτήσεις που προβλέπονται στο Εθνικό Στρατηγικό Πλαίσιο Αναφοράς (ΕΣΠΑ) και να συνάπτει προγραμματικές συμβάσεις με το Δημόσιο, Ν.Π.Δ.Δ., Περιφέρειες, Οργανισμούς Τοπικής και Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης και Ν.Π.Ι.Δ. του ευρύτερου δημόσιου τομέα. Μπορεί επίσης να του ανατίθεται απευθείας έναντι αμοιβής έργο παροχής αγαθών, υπηρεσιών ή προϊόντων εφαρμοσμένης έρευνας. Για την ανάληψη των ανωτέρω έργων απαιτείται αιτιολογημένη απόφαση του Δ.Σ. του ΙΝ.Ε.ΒΥ.Π. Για την εφαρμογή καταρτίζεται αμφοτεροβαρής σύμβαση, στην οποία ορίζονται οι όροι εκτέλεσής της, οι αμοιβαίες υποχρεώσεις και τα δικαιώματα μεταξύ των συμβαλλόμενων μερών.

3. Σε περίπτωση διάλυσης του ΙΝ.Ε.ΒΥ.Π., τα περιουσιακά του στοιχεία περιέρχονται στον Ειδικό Λογαριασμό Κονδυλίων Έρευνας (ΕΛΚΕ) του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου, κατόπιν απόφασης του Υπουργού Παιδείας, Έρευνας και Θρησκευμάτων.

Άρθρο 12

Αξιοποίηση της περιουσίας του ΙΝ.Ε.ΒΥ.Π.

1. Το ΙΝ.Ε.ΒΥ.Π. διαχειρίζεται και αξιοποιεί τα δικαιώματα διανοητικής ιδιοκτησίας και τα ερευνητικά του αποτελέσματα.

2. Περαιτέρω, το ΙΝ.Ε.ΒΥ.Π. μπορεί να αξιοποιεί τους ίδιους πόρους του για τη διατήρηση, ενίσχυση, προσέλευση και υποστήριξη ερευνητικού, τεχνικού και επιστημονικού δυναμικού, καθώς και των υποδομών του.

Άρθρο 13

Οικονομική Διαχείριση

1. Τα έσοδα του ΙΝ.Ε.ΒΥ.Π., από οποιαδήποτε πηγή και αν προέρχονται, κατατίθενται σε λογαριασμό Τράπεζας

και η ανάληψη και διάθεσή τους γίνεται με ειδική εντολή του Διευθυντή και διενεργείται δια του εξουσιοδοτημένου από αυτόν υπαλλήλου του ΙΝ.Ε.ΒΥ.Π..

2. Η οικονομική διαχείριση περιλαμβάνει ετήσια περίοδο η οποία αρχίζει και λήγει με την αρχή και το τέλος του ημερολογιακού έτους. Κατά τη λήξη του οικονομικού έτους καταρτίζεται ο ετήσιος ισολογισμός του Ινστιτούτου, που συνοδεύεται από λεπτομερή έκθεση του Διοικητικού Συμβουλίου για τη διαχείριση και την οικονομική απόδοση των δραστηριοτήτων του κατά το οικονομικό έτος. Καταρτίζεται επίσης ο προϋπολογισμός και το πρόγραμμα δραστηριοτήτων για το επόμενο έτος.

3. Ο ετήσιος τακτικός έλεγχος των οικονομικών του ΙΝ.Ε.ΒΥ.Π. γίνεται από ορκωτό λογιστή, τον οποίο ορίζει το Δ.Σ.. Ο ορκωτός λογιστής υποβάλλει το αργότερο μέχρι τέλος Ιουνίου κάθε έτους την έκθεση ελέγχου στο Δ.Σ., στους Υπουργούς Οικονομίας και Οικονομικών και Παιδείας, Έρευνας και Θρησκευμάτων, στη Σύγκλητο του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου, καθώς και σε όλους τους φορείς που επιχορήγησαν με οποιονδήποτε τρόπο το Ινστιτούτο κατά το ελεγχόμενο χρονικό διάστημα.

4. Ο έλεγχος των δαπανών διενεργείται με βάση τα πρωτότυπα δικαιολογητικά, τα οποία τηρεί το Τμήμα Οικονομικού-Λογιστηρίου για κάθε πραγματοποιούμενη δαπάνη και χωριστά για κάθε ερευνητικό ή άλλο χρηματοδοτούμενο έργο.

5. Οι δαπάνες ελέγχου βαρύνουν τον προϋπολογισμό του Ινστιτούτου.

Άρθρο 14

Βιβλία - Στοιχεία

1. Το Ινστιτούτο τηρεί υποχρεωτικώς τα βιβλία και στοιχεία του κώδικα φορολογικών στοιχείων, βιβλίο πρακτικών συνεδριάσεων Δ.Σ., βιβλίο πρωτοκόλλου αλληλογραφίας, στελέχη αριθμημένων διπλοτύπων αποδείξεων είσπραξης και γραμματίων πληρωμής θεωρημένα και επιπλέον κάθε άλλο βιβλίο ή στοιχείο που κρίνεται αναγκαίο κατά την κρίση του Δ.Σ..

2. Τα κατά την προηγούμενη παράγραφο βιβλία και στοιχεία το Ινστιτούτο μπορεί να τηρήσει και μηχανογραφικά κατά τις εκάστοτε τεχνικές δυνατότητες, σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις και τις ανάγκες εύρυθμης λειτουργίας του.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ V

Διάρθρωση Προσωπικού

Άρθρο 15

Κατηγορίες προσωπικού -

Οργανικές θέσεις προσωπικού

1. Το προσωπικό του ΙΝ.Ε.ΒΥ.Π. διακρίνεται σε ερευνητικό και διοικητικό.

2. Το ερευνητικό προσωπικό αποτελείται από:

α). Ερευνητές που υπηρετούν στο Ινστιτούτο.

β). Συνεργαζόμενα μέλη ΔΕΠ του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου ή άλλων Πανεπιστημίων καθώς και συνεργαζόμενοι ερευνητές Ερευνητικών Κέντρων της ημεδαπής ή αλλοδαπής, των οποίων το γνωστικό αντικείμενο της θέσης που κατέχουν έχει συνάφεια με τα αντικείμενα δραστηριοτήτων του ΙΝ.Ε.ΒΥ.Π..

Ο αριθμός των θέσεων ερευνητών του Ινστιτούτου ανέρχεται σε οκτώ (8).

3. Το Ινστιτούτο μπορεί να αναθέτει σε έκτακτο προσωπικό, το οποίο θα συνεργάζεται κατά περίπτωση με το ερευνητικό προσωπικό, τη σύνταξη συγκεκριμένης μελέτης, ερευνητικό έργο ή πρόγραμμα με σύμβαση ανάθεσης έργου, στην οποία θα περιγράφεται αναλυτικά το έργο το οποίο θα διεκπεραιωθεί.

4. Το διοικητικό προσωπικό του ΙΝ.Ε.ΒΥ.Π. προσλαμβάνεται με σύμβαση έργου ορισμένου χρόνου και αποτελείται από:

α) Δύο (2) πτυχιούχους πανεπιστημιακής εκπαίδευσης (ΠΕ) εκ των οποίων ένας (1) βιβλιοθηκονόμος και ένας (1) πτυχιούχος Νομικής ή Πολιτικών Επιστημών ή Δημόσιας Διοίκησης ή Διοίκησης Επιχειρήσεων ή Πληροφορικής ή οικονομικού κλάδου.

β) Δύο (2) πτυχιούχους τεχνολογικής εκπαίδευσης (ΤΕ) εκ των οποίων ένας (1) βιβλιοθηκονόμος και ένας (1) πτυχιούχος Λογιστικής ή Διοίκησης Επιχειρήσεων ή Πληροφορικής.

γ) Έναν (1) απόφοιτο δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης (ΔΕ).

δ) Δύο (2) αποφοίτους υποχρεωτικής εκπαίδευσης (ΥΕ).

5. Η πρόσληψη του προσωπικού γίνεται ύστερα από προκήρυξη των θέσεων, στην οποία αναφέρονται η κατηγορία της θέσης, η ειδικότητα και τα τυχόν πρόσθετα προσόντα πρόσληψης. Η προκήρυξη των θέσεων γίνεται με απόφαση του Δ.Σ. και δημοσιεύεται σε δύο ημερήσιες εφημερίδες.

6. Είναι δυνατό να αποσπώνται με απόφαση του Υπουργού Παιδείας, Έρευνας και Θρησκευμάτων και ύστερα από πρόταση του Δ.Σ. εκπαιδευτικοί πρωτοβάθμιας και δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης για εκτέλεση συγκεκριμένου έργου συνδεδεμένου με τους σκοπούς του Ινστιτούτου.

7. Είναι δυνατή η πλήρωση κενών οργανικών θέσεων ερευνητών ή διοικητικού προσωπικού με μετάταξη σύμφωνα με τις διατάξεις του ν. 4440/2016 (ΦΕΚ 224 Α'/2.12.2016).

8. Η απασχόληση του προσωπικού αφορά στην εκτέλεση ειδικών επιστημονικών και τεχνικών εργασιών υποδομής και λειτουργίας του ΙΝ.Ε.ΒΥ.Π., στην υποστήριξη της έρευνας και στην στελέχωση των διοικητικών και οικονομικών υπηρεσιών.

Άρθρο 16

Γενικά Προσόντα - Προσόντα

Πρόσληψης Διοικητικού Προσωπικού

1. Το διοικητικό προσωπικό στελεχώνει υπηρεσίες διοικητικού και οικονομικού χαρακτήρα για την υποστήριξη της λειτουργίας του ΙΝ.Ε.ΒΥ.Π. και την εκτέλεση των προγραμμάτων και έργων.

2. Το διοικητικό προσωπικό διακρίνεται σε προσωπικό πανεπιστημιακής (ΠΕ) και τεχνολογικής εκπαίδευσης (ΤΕ) και σε προσωπικό δευτεροβάθμιας (ΔΕ) και υποχρεωτικής εκπαίδευσης (ΥΕ).

3. α) Για το προσωπικό διοικητικού / οικονομικού πανεπιστημιακής εκπαίδευσης (ΠΕ) απαιτείται: πτυχίο Νο-

μικής ή Πολιτικών ή Οικονομικών Επιστημών ή Δημόσιας Διοίκησης ή Διοίκησης Επιχειρήσεων ή Πληροφορικής Πανεπιστημίων της ημεδαπής ή ισότιμο προς τα ανωτέρω (με απόφαση του Δ.Ο.Α.Τ.Α.Π.) δίπλωμα Πανεπιστημίων της αλλοδαπής.

β) Για το προσωπικό βιβλιοθηκονόμων πανεπιστημιακής εκπαίδευσης (ΠΕ) απαιτείται: πτυχίο Βιβλιοθηκονομίας Πανεπιστημίων της ημεδαπής ή ισότιμο προς το ανωτέρω (με απόφαση του Δ.Ο.Α.Τ.Α.Π.) δίπλωμα Πανεπιστημίων της αλλοδαπής.

γ) Για το προσωπικό βιβλιοθηκονόμων τεχνολογικής εκπαίδευσης (ΤΕ) απαιτείται: πτυχίο ή δίπλωμα Βιβλιοθηκονομίας Τ.Ε.Ι. της ημεδαπής ή ισότιμων Σχολών της αλλοδαπής.

δ) Για το λοιπό προσωπικό τεχνολογικής εκπαίδευσης (ΤΕ) απαιτείται: πτυχίο ή δίπλωμα Λογιστικής ή Διοίκησης Επιχειρήσεων ή Πληροφορικής Τ.Ε.Ι. της ημεδαπής ή ισότιμων Σχολών της αλλοδαπής.

Για την πρόσληψη του παραπάνω προσωπικού ΠΕ και ΤΕ συνεκτιμάται και η γνώση μιας των γλωσσών Αγγλικής, Γαλλικής, Γερμανικής, ή Ιταλικής, που αποδεικνύεται από σχετικές βεβαιώσεις ή πιστοποιητικά ή με ειδική εξέταση.

4. Για το προσωπικό δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης (ΔΕ) απαιτείται: Απολυτήριο γενικού λυκείου ή εξαταξίου γυμνασίου ή απολυτήριο ΕΠΑΛ τομέων Διοίκησης και Οικονομίας ή Ηλεκτρολογίας, Ηλεκτρονικής και Αυτοματισμού ή Μηχανολογίας ή Πληροφορικής. Ειδικότερα οι προσλαμβανόμενοι για γραμματείς, πρέπει να γνωρίζουν σε ικανοποιητικό επίπεδο μια από τις γλώσσες Αγγλική, Γαλλική, Γερμανική, ή Ιταλική, που διαπιστώνεται μετά από ειδική εξέταση.

5. Για το προσωπικό υποχρεωτικής εκπαίδευσης (ΥΕ) απαιτείται: Απολυτήριο τριταξίου γυμνασίου ή δημοτικού ή ειδικότητα ή εμπειρία που ορίζεται με την προκήρυξη και αποδεικνύεται από σχετική βεβαίωση ή μετά από ειδική εξέταση.

Άρθρο 17

Ερευνητές

1. Οι ερευνητές εκλέγονται με ανοικτή διαδικασία μετά από προκήρυξη, στην οποία ορίζονται τα προσόντα της θέσης και οι βαθμίδες στις οποίες εντάσσονται.

2. Οι ερευνητές είναι επιστήμονες υψηλής επιστημονικής εμπειρίας και κατάρτισης, κάτοχοι διδακτορικού διπλώματος. Εργάζονται αυτοτελώς και ανεξάρτητα για την παραγωγή ή βελτίωση γνώσεων και την εφαρμογή τους για την παραγωγή προϊόντων, διατάξεων, διαδικασιών, μεθόδων και συστημάτων. Μπορούν να παρέχουν και εκπαιδευτικό και διοικητικό έργο. Τον τίτλο του ερευνητή φέρουν οι επιστήμονες του ΙΝ.Ε.ΒΥ.Π., οι οποίοι έχουν εκλεγεί σε βαθμίδα ανάλογη των προσόντων και της εμπειρίας που απαιτούνται και οι οποίοι επιβλέπουν ερευνητικές εργασίες, έργα και ομάδες κατά τις πολιτικές έρευνας του ΙΝ.Ε.ΒΥ.Π..

3. Ανάλογα με το ερευνητικό έργο τους, τη διεθνή αναγνώρισή τους και τη συμβολή τους στην εκμετάλλευση των επιστημονικών και τεχνολογικών γνώσεων και κατ'αντιστοιχία με αυτές των καθηγητών Α.Ε.Ι., όπως αυτές

περιγράφονται στο άρθρο 16 του ν. 4009/2011 (Α' 195), οι ερευνητές κατατάσσονται σε τρεις βαθμίδες (Α', Β' και Γ'), οι οποίες είναι ανεξάρτητες και αυτοτελείς.

4. Οι ερευνητές Α' και Β' βαθμίδας διορίζονται ως μόνιμοι. Οι ερευνητές Γ' βαθμίδας εκλέγονται για μία τριετή θητεία. Μετά τη λήξη της θητείας τους κρίνονται για διορισμό ως μόνιμοι ερευνητές Β' βαθμίδας. Αν δεν προκριθούν, η θητεία τους ανανεώνεται μέχρι δύο (2) φορές για δύο (2) χρόνια κάθε φορά, μετά το τέλος των οποίων ακολουθεί κάθε φορά νέα κρίση, σύμφωνα με τα ανωτέρω. Εφόσον και κατά την τρίτη κρίση τους δεν επιτύχουν, η θητεία τους δεν ανανεώνεται και απομακρύνονται οριστικά από τη θέση τους μετά τη λήξη της.

5. Τα ελάχιστα προσόντα που απαιτούνται για τον αρχικό διορισμό του ερευνητή σε κάθε βαθμίδα είναι τα εξής:

5.1. Για τη Γ' βαθμίδα απαιτείται ο ερευνητής να έχει τεκμηριωμένη ικανότητα να σχεδιάζει και να εκτελεί έργα ή τμήματα έργων έρευνας και τεχνολογικής ανάπτυξης, να κατανέμει τμήματα ή φάσεις του έργου σε άλλους ερευνητές και να τους καθοδηγεί ή επιβλέπει. Επίσης απαιτείται να έχει κάνει πρωτότυπες δημοσιεύσεις σε επιστημονικά περιοδικά διεθνώς αναγνωρισμένα.

5.2. Για τη Β' βαθμίδα απαιτείται ο ερευνητής να έχει τεκμηριωμένη ικανότητα να οργανώνει και να διευθύνει προγράμματα έρευνας και τεχνολογικής ανάπτυξης, να συντονίζει και να κατευθύνει την έρευνα και την τεχνολογική ανάπτυξη στα επί μέρους έργα του προγράμματος έρευνας και τεχνολογικής ανάπτυξης, να αναζητεί και να προσελκύει οικονομικούς πόρους από εξωτερικές πηγές για τη χρηματοδότηση των δραστηριοτήτων του ΙΝ.Ε.ΒΥ.Π. και να προωθεί πρωτοποριακές ιδέες στην επιστήμη και την τεχνολογία. Επίσης απαιτείται να έχει κάνει πρωτότυπες δημοσιεύσεις σε επιστημονικά και τεχνικά περιοδικά διεθνώς αναγνωρισμένου κύρους ή να έχει διεθνή διπλώματα ευρεσιτεχνίας και να έχει προσφέρει στην πρόοδο της επιστήμης και της τεχνολογίας και των εφαρμογών τους και η συμβολή του στην πρόοδο της επιστήμης και της τεχνολογίας να έχει τύχει αναγνώρισης από άλλους ερευνητές.

5.3. Για την Α' βαθμίδα απαιτείται ο ερευνητής να έχει αποδεδειγμένη ικανότητα να αναπτύσσει την έρευνα και τις εφαρμογές της σε νέους τομείς, να συντονίζει δραστηριότητες σε ευρύτερα πεδία έρευνας και τεχνολογικής ανάπτυξης, να συμβάλει στη χάραξη ερευνητικής και τεχνολογικής πολιτικής και την ανάπτυξη ερευνητικών οργανισμών με την προσέλκυση εξωτερικών χρηματοδοτήσεων, να έχει αναγνωριστεί διεθνώς για τη συμβολή του σε επιστημονικούς και τεχνολογικούς τομείς της ειδικότητάς του, να έχει συμβάλει στη διάδοση και εφαρμογή της παραγόμενης από την έρευνα γνώσης, να έχει πλούσιο συγγραφικό έργο σε μονογραφίες ή δημοσιεύσεις σε περιοδικά διεθνώς αναγνωρισμένου κύρους ή και σημαντικά διπλώματα ευρεσιτεχνίας και να έχει τύχει αναγνώρισης από άλλους ερευνητές η συμβολή του στην πρόοδο της επιστήμης και της τεχνολογίας.

5.4. Για κάθε βαθμίδα απαιτούνται και τα προσόντα όλων των προηγούμενων βαθμίδων.

6. Στη βαθμίδα Α' αντιστοιχεί ο τίτλος Διευθυντής Ερευνών, στη βαθμίδα Β' αντιστοιχεί ο τίτλος Κύριος

Ερευνητής, στη βαθμίδα Γ' αντιστοιχεί ο τίτλος Εντεταλμένος Ερευνητής.

7. Οι προβλεπόμενες θέσεις ερευνητών είναι κοινές ως προς όλες τις βαθμίδες (Α', Β', Γ').

8. Οι ερευνητές, εφόσον δεν συντρέχουν λόγοι παρουσίας τους εκτός του ΙΝ.Ε.ΒΥ.Π. στο πλαίσιο ερευνητικής δραστηριότητας, οφείλουν να παρευρίσκονται στους χώρους του Ινστιτούτου κατ' ελάχιστον είκοσι (20) ώρες εβδομαδιαίως, οι οποίες κατανέμονται σε τουλάχιστον τέσσερις (4) εργάσιμες ημέρες, να παρέχουν τις πάσης φύσεως υπηρεσίες τους (ερευνητικές, επιστημονικές, τεχνικές, διοικητικές) για την υποστήριξη του ερευνητικού έργου του ΙΝ.Ε.ΒΥ.Π. και να συνεργάζονται γι' αυτόν τον σκοπό με το υπόλοιπο προσωπικό.

Άρθρο 18

Συνεργαζόμενο προσωπικό

1. Το ΙΝ.Ε.ΒΥ.Π. μπορεί να απασχολεί συνεργαζόμενο ερευνητικό, επιστημονικό τεχνικό, διοικητικό και λοιπό προσωπικό, με σχέση εργασίας ορισμένου χρόνου ή με συμβάσεις μίσθωσης έργου για τις ανάγκες των ερευνητικών και αναπτυξιακών και λοιπών προγραμμάτων.

2. Οι πιο πάνω συμβάσεις συνάπτονται μετά από απόφαση του Δ.Σ., ύστερα από πρόταση του διευθυντή του ΙΝ.Ε.ΒΥ.Π. Οι αποδοχές του εν λόγω προσωπικού βαρύνουν πόρους εκτός τακτικού προϋπολογισμού.

3. Στην κατηγορία του συνεργαζόμενου ερευνητικού προσωπικού περιλαμβάνονται:

(α) τα μέλη ΔΕΠ των Α.Ε.Ι. σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 23 του ν. 4009/2011 (Α' 195), όπως αυτό ισχύει,

(β) οι μεταπτυχιακοί φοιτητές Α.Ε.Ι. (για την εκπόνηση διδακτορικής διατριβής ή λήψη μεταπτυχιακού διπλώματος),

(γ) οι μεταδιδακτορικοί συνεργάτες,

(δ) οι επισκέπτες ερευνητές της ημεδαπής ή της αλλοδαπής καθώς και ειδικοί λειτουργικοί επιστήμονες.

4. Ειδικότερα, ως προς την κατηγορία του συνεργαζόμενου ερευνητικού προσωπικού:

α) Οι μεταδιδακτορικοί συνεργάτες, που συμμετέχουν στην εκτέλεση του ερευνητικού έργου απασχολούνται με σχέση ιδιωτικού δικαίου ορισμένου χρόνου ή δυνάμει σύμβασης μίσθωσης έργου. Οι κάθε είδους αμοιβές που λαμβάνουν βαρύνουν υποχρεωτικά πόρους εκτός τακτικού προϋπολογισμού και αντιστοιχούν κατ' ελάχιστο στο 90% των αντίστοιχων αμοιβών που λαμβάνουν ερευνητές Γ' βαθμίδας.

β) Οι μεταπτυχιακοί φοιτητές μπορούν να απασχοληθούν και ως υπότροφοι μεταπτυχιακοί ερευνητές - συνεργάτες, με σύμβαση χορηγίας υποτροφίας, η οποία συνάπτεται μεταξύ του ΙΝ.Ε.ΒΥ.Π. και του μεταπτυχιακού φοιτητή. Οι υπότροφοι διέπονται κατά τον χρόνο διάρκειας της σύμβασης από το καθεστώς ασφάλισης των φοιτητών των Α.Ε.Ι., με την επιφύλαξη του δικαιώματος του ΙΝ.Ε.ΒΥ.Π. να τους παρέχει επιπρόσθετη ασφαλιστική κάλυψη για την αντιμετώπιση ειδικών κινδύνων που γεννώνται κατά τη διαδικασία της ερευνητικής τους δραστηριότητας. Η διάρκεια, το είδος της σχέσης, οι υποχρεώσεις και οι όροι της υποτροφίας, το ύψος αυτής και όλα τα σχετικά θέματα των ανωτέρω συμβάσεων καθορίζονται σύμφωνα με την παρ. 9 του άρθρου 28 του

ν. 4310/2014. Έως την έκδοση της υπουργικής απόφασης που προβλέπεται στην ως άνω παράγραφο, τα εν λόγω ζητήματα καθορίζονται με απόφαση του Δ.Σ. ανάλογα με τους όρους της απόφασης χρηματοδότησης ή της σύμβασης, που υπογράφεται μεταξύ του οργανισμού ο οποίος χρηματοδοτεί το έργο και του ΙΝ.Ε.ΒΥ.Π..

γ) Τα μέλη ΔΕΠ των Α.Ε.Ι. μπορούν να εκτελούν ερευνητικό και λοιπό έργο, σύμφωνα με το άρθρο 23 του ν. 4009/2011, όπως αυτό ισχύει. Η αμοιβή τους ορίζεται με απόφαση του Δ.Σ. και βαρύνει αποκλειστικά τον προϋπολογισμό του έργου στο οποίο αυτοί συμμετέχουν.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ VI

Άρθρο 19

Κατανομή Προσωπικού

1. Στις μονάδες που ορίζονται στα άρθρα 9 και 10 του παρόντος κατανέμονται επτά (7) θέσεις διοικητικού προσωπικού ως ακολούθως:

Α. Διεύθυνση Διοικητικών Υπηρεσιών

Ένας (1) Προϊστάμενος Διεύθυνσης, μόνιμος υπάλληλος ή ΙΔΑΧ, κλάδου/ειδικότητας ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού ή ΤΕ Διοικητικού - Λογιστικού. Επιπλέον απαιτούμενα προσόντα: 1) Πολύ καλή γνώση της αγγλικής γλώσσας. 2) Γνώση χειρισμού Η/Υ.

Α.1. Τμήμα Βιβλιοθήκης - Εκδόσεων.

Ένας (1) Προϊστάμενος του Τμήματος, μόνιμος υπάλληλος ή ΙΔΑΧ, κλάδου/ειδικότητας ΠΕ Βιβλιοθηκονόμων ή ΤΕ Βιβλιοθηκονόμων. Επιπλέον απαιτούμενα προσόντα: 1) Πολύ καλή γνώση αγγλικής γλώσσας. 2) Γνώση χειρισμού Η/Υ.

Ένας (1) υπάλληλος, μόνιμος ή ΙΔΑΧ, κλάδου/ειδικότητας ΤΕ Βιβλιοθηκονόμων. Επιπλέον απαιτούμενα προσόντα: 1) Πολύ καλή γνώση αγγλικής γλώσσας. 2) Γνώση χειρισμού Η/Υ.

Α.2. Τμήμα Διοικητικού.

Ένας (1) Προϊστάμενος του Τμήματος, μόνιμος υπάλληλος ή ΙΔΑΧ, κλάδου/ειδικότητας ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού ή ΤΕ Διοικητικού - Λογιστικού. Επιπλέον απαιτούμενα προσόντα: 1) Καλή γνώση αγγλικής γλώσσας. 2) Γνώση χειρισμού Η/Υ.

Α.3. Τμήμα Οικονομικού - Λογιστηρίου.

Ένας (1) Προϊστάμενος του Τμήματος, μόνιμος υπάλληλος ή ΙΔΑΧ, κλάδου / ειδικότητας ΤΕ Διοικητικού - Λογιστικού. Επιπλέον απαιτούμενα προσόντα: 1) Καλή γνώση αγγλικής γλώσσας. 2) Πολύ καλή γνώση χειρισμού Η/Υ.

Α.4. Τμήμα Τεχνικής υποστήριξης.

Ένας (1) Προϊστάμενος Τμήματος, μόνιμος υπάλληλος ή ΙΔΑΧ, κλάδου ΤΕ Διοικητικού / Λογιστικού ή ΔΕ κλάδων/ειδικότητας Διοικητικών Γραμματέων / Διοικητικού Λογιστικού / Διοικητικής Οικονομικής Στήριξης ή Τεχνικού.

Δύο (2) υπάλληλοι, μόνιμοι ή ΙΔΑΧ, κατηγορίας ΥΕ, από τους οποίους ένας (1) κλάδου Φυλάκων και ένας (1) Βοηθητικού Προσωπικού.

Άρθρο 20

Σχέση εργασίας προσωπικού -

Διαδικασία επιλογής

1. Το προσωπικό προσλαμβάνεται σύμφωνα με τις εκάστοτε ισχύουσες διατάξεις με σύμβαση εργασίας

ιδιωτικού δικαίου ορισμένου χρόνου με ανοικτή διαδικασία μετά από προκήρυξη, στην οποία ορίζονται η κατηγορία της θέσης, η ειδικότητα και τα ειδικότερα προσόντα πρόσληψης. Η προκήρυξη των θέσεων γίνεται με απόφαση του Διευθυντή, αναρτάται στην ιστοσελίδα του ΙΝ.Ε.ΒΥ.Π. και δημοσιεύεται σε μία (1) τουλάχιστον ημερήσια εφημερίδα της Λακωνίας.

2. Η αξιολόγηση των υποψηφίων διενεργείται από τριμελή Επιτροπή Αξιολόγησης η οποία συγκροτείται κατά περίπτωση δυνάμει σχετικής απόφασης του Δ.Σ. του ΙΝ.Ε.ΒΥ.Π..

3. Στη σύμβαση εργασίας ορίζονται και οι καταβαλλόμενες μηνιαίες αποδοχές, το ύψος των οποίων καθορίζει το Δ.Σ. ύστερα από εισήγηση του Διευθυντή.

4. Το ΙΝ.Ε.ΒΥ.Π. μπορεί, για την εκτέλεση των προγραμμάτων ή των έργων τους που χρηματοδοτούνται, εν όλω ή εν μέρει, από την Ευρωπαϊκή Ένωση, διεθνείς Οργανισμούς, Περιφέρειες, Ο.Τ.Α., ίδιους πόρους ή ιδιωτικά κονδύλια, να απασχολεί ερευνητικό, τεχνικό, ειδικό επιστημονικό και εν γένει προσωπικό, με συμβάσεις εργασίας ιδιωτικού δικαίου ορισμένου χρόνου. Οι εν λόγω συμβάσεις συνάπτονται και παρατείνονται με αποφάσεις του Δ.Σ. χωρίς περιορισμό, μέχρι τη λήξη των έργων για την εκτέλεση των οποίων συνήφθησαν, και εντός των εγκεκριμένων ορίων του προϋπολογισμού του εκάστοτε έργου ή προγράμματος. Οι εν λόγω συμβάσεις συνδέονται με το παραγόμενο αποτέλεσμα του έργου για το οποίο συνάπτονται, κατά παρέκκλιση των διατάξεων του ν. 2190/1994, της παρ. 8 του άρθρου 9 του ν. 3812/2009 και της ΠΥΣ 33/2006, εφόσον η σχετική δαπάνη τους καλύπτεται από τα προγράμματα ή τα έργα για τις ανάγκες των οποίων έχουν συναφθεί. Αποκλείεται σε κάθε περίπτωση η αναγνώρισή τους ως συμβάσεων αορίστου χρόνου.

5. Οι θέσεις του ερευνητικού και διοικητικού προσωπικού μπορούν να πληρούνται και με αποσπάσεις μόνιμων διοικητικών υπαλλήλων, ειδικών επιστημόνων ή ερευνητών από υπηρεσίες του Δημοσίου ή από Ν.Π.Δ.Δ. ή Ν.Π.Ι.Δ. του ευρύτερου δημόσιου τομέα, κατόπιν αιτήσεως του ενδιαφερομένου, με γνώμη του αρμόδιου οργάνου διοίκησης και του οικείου φορέα εκπροσώπησης του, καθώς και με μετατάξεις σύμφωνα με τον ν. 4440/2016.

Άρθρο 21

Υπηρεσιακές Υποχρεώσεις

1. Το προσωπικό οφείλει ιδίως:

- Να τηρεί τις διατάξεις που διέπουν το ΙΝ.Ε.ΒΥ.Π., τον παρόντα Κανονισμό, καθώς και τις οδηγίες, εγκυκλίου και εντολές της Διοίκησης.
- Να εκτελεί με επιμέλεια την εργασία που του ανατίθεται, να προάγει και να προασπίζει τα συμφέροντα του ΙΝ.Ε.ΒΥ.Π., υπηρετώντας ευσυνείδητα αυτά.
- Να προσέρχεται εμπρόθεσμα στον τόπο εργασίας για την έγκαιρη έναρξη της εργασίας και να τηρεί πιστά το εκάστοτε εφαρμοζόμενο ωράριο εργασίας.
- Να μην απασχολείται και να μην απασχολεί υφιστάμενό του σε εργασίες ξένες προς τους σκοπούς του ΙΝ.Ε.ΒΥ.Π. κατά τις ώρες εργασίας.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ VII

Πειθαρχικές διατάξεις

Άρθρο 22

Πειθαρχικά Παραπτώματα

1. Οι διατάξεις των άρθρων 31 (έννοια πειθαρχικού αδικήματος), 32 (πειθαρχικά αδικήματα), 33 (πειθαρχικές διατάξεις) του ν. 993/1979, όπως κάθε φορά ισχύουν για το με σύμβαση εργασίας ιδιωτικού δικαίου προσωπικό του δημοσίου, εφαρμόζεται και στο προσωπικό του ΙΝ.Ε.ΒΥ.Π.. Πειθαρχική δικαιοδοσία τόσο για το διοικητικό προσωπικό όσο και για τους ερευνητές, εκτός από το προσωπικό που έχει την ιδιότητα του μέλους ΔΕΠ, ασκεί το Δ.Σ. του ΙΝ.Ε.ΒΥ.Π. μετά από πρόταση του Διευθυντή.

Άρθρο 23

Αξιολόγηση Προσωπικού

1. Το διοικητικό προσωπικό του ΙΝ.Ε.ΒΥ.Π. αξιολογείται κάθε δύο (2) έτη, σύμφωνα με τη διαδικασία που περιγράφεται παρακάτω. Με βάση τα αποτελέσματα της αξιολόγησης και τις προβλέψεις του παρόντος, η διοίκηση του Ινστιτούτου προβαίνει σε κρίσεις για βαθμολογικές προαγωγές του προσωπικού αυτού, με ανάλογη εφαρμογή των εκάστοτε ισχυουσών διατάξεων.

2. Η μεθοδολογία αξιολόγησης του προσωπικού είναι προσαρμοσμένη στους σκοπούς και την εξειδικευμένη ερευνητική ή αναπτυξιακή φυσιογνωμία του ΙΝ.Ε.ΒΥ.Π., βασικοί στόχοι της οποίας είναι οι εξής:

- η ικανοποίηση των προϋποθέσεων για αντιπροσωπευτικότητα στη συλλογή στοιχείων και αντικειμενικότητα στην ανάλυσή τους
- η δυνατότητα εφαρμογής με εύλογη επένδυση χρόνου και κόπου
- η διασφάλιση ισοτιμίας στη μεταχείριση των αξιολογούμενων
- η εμπιστευτικότητα στη διαχείριση της συλλεγόμενης πληροφορίας
- η πλήρης διαφάνεια, με συνεργασία και διάλογο, ώστε το αποτέλεσμά της να είναι ουσιαστικό και για τους αξιολογούμενους και για το Ινστιτούτο.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ VIII

Άρθρο 24

Συνεργασίες με ερευνητικούς και άλλους οργανισμούς

1. Το ΙΝ.Ε.ΒΥ.Π., Α.Ε.Ι. της ημεδαπής ή αλλοδαπής, ερευνητικοί οργανισμοί και τεχνολογικοί φορείς, Περιφέρειες, Ο.Τ.Α. και ιδιωτικοί φορείς μπορούν από κοινού να δημιουργούν ή να αξιοποιούν και να χρησιμοποιούν από κοινού τις υφιστάμενες ερευνητικές και διδακτικές υποδομές τους, να εκπονούν και να συνδιοργανώνουν κοινά προγράμματα και εν γένει να συμπράττουν με την επιλογή κάθε πρόσφορης μεθόδου και διαδικασίας, και ιδίως μέσω της δημιουργίας διμερών ή πολυμερών συμφωνιών ή δικτύων, με σκοπό τη βελτίωση των ερευνητικών και αναπτυξιακών δυνατοτήτων τους, σύμφωνα με τα προβλεπόμενα στον εσωτερικό κανονισμό λειτουργίας τους. Η δυνατότητα αυτή εφαρμόζεται με τη σύναψη, μετά από απόφαση του Δ.Σ., σχετικής σύμβασης μεταξύ

του ΙΝ.Ε.ΒΥ.Π. με τα παραπάνω ιδρύματα και φορείς, με την οποία καθορίζονται οι όροι της συνεργασίας τους (όπως ιδίως το είδος και το ύψος της συμμετοχής του κάθε φορέα, η διάρκεια του έργου, η διάθεση του αναγκαίου εργαστηριακού εξοπλισμού, οι ερευνητές, οι καθηγητές ή άλλοι εκπρόσωποι φορέων υπό την επίβλεψη των οποίων θα εκτελείται το έργο, ο καθορισμός των καθηκόντων τους, οι όροι επιμερισμού των πνευματικών δικαιωμάτων και κάθε αναγκαία λεπτομέρεια για την απρόσκοπτη ολοκλήρωση του έργου).

Άρθρο 25

Σχέση με προγράμματα μεταπτυχιακών σπουδών

1. Το ΙΝ.Ε.ΒΥ.Π. στηρίζει τη μεταπτυχιακή εκπαίδευση των Τμημάτων Ιστορίας - Αρχαιολογίας και Διαχείρισης Πολιτισμικών Αγαθών και Φιλολογίας της Σχολής Ανθρωπιστικών Επιστημών και Πολιτισμικών Σπουδών του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου καθώς και άλλων Τμημάτων Α.Ε.Ι. που έχουν γνωστικό αντικείμενο συναφές με τους τομείς δραστηριότητάς του. Η δραστηριότητα αυτή υλοποιείται με την παροχή δυνατότητας διδασκαλίας και έρευνας στους χώρους του Ινστιτούτου, αξιοποίηση του υφιστάμενου εξοπλισμού, χρήση της βιβλιοθήκης καθώς και συνεργασίας με υψηλού κύρους ειδικούς καθηγητές Α.Ε.Ι. ή ερευνητές από την ημεδαπή ή αλλοδαπή, οι οποίοι συνεργάζονται με το ΙΝ.Ε.ΒΥ.Π..

2. Για την εφαρμογή των δραστηριοτήτων αυτών υπογράφεται Μνημόνιο Συνεργασίας μεταξύ του ΙΝ.Ε.ΒΥ.Π. και των αντίστοιχων φορέων, στο οποίο καθορίζονται οι όροι συνεργασίας μεταξύ των δύο πλευρών, ιδίως το αντικείμενο και η διάρκεια του προγράμματος, η διοίκηση, τυχόν πηγές χρηματοδότησης, οι αμοιβαίες υποχρεώσεις, το προσωπικό που θα απασχοληθεί, τα παραδοτέα, η αξιολόγηση της συνεργασίας κ.ά..

ΚΕΦΑΛΑΙΟ IX

ΟΔΗΓΟΣ ΧΡΗΜΑΤΟΔΟΤΗΣΗΣ

Άρθρο 26

1. Για τη δικαιολόγηση κάθε δαπάνης (μετακινήσεις, προμήθειες υλικών, εκτελέσεις έργων κ.ά.) απαιτούνται πρωτότυπα δικαιολογητικά και πρωτότυπα στοιχεία του Κώδικα Βιβλίων και Στοιχείων (Τιμολόγιο, Τιμολόγιο Παροχής Υπηρεσιών, Δελτίο Αποστολής κ.τ.λ.), τα οποία πρέπει να εκδίδονται στο όνομα:

Ινστιτούτο Έρευνας Βυζαντινού Πολιτισμού
Μυστράς Λακωνίας 23100
ΑΦΜ 998652000, ΔΟΥ Σπάρτης

Άρθρο 27

Μετακινήσεις

1. Στους μετακινούμενους στο εσωτερικό, μετά από εντολή του Διευθυντή, καταβάλλεται ημερήσια αποζημίωση, έξοδα ξενοδοχείου, δαπάνη εισιτηρίων ή χιλιομετρική αποζημίωση (ανάλογα με τη χιλιομετρική απόσταση), ως εξής:

α) Η καταβολή της δαπάνης για μετακίνηση γίνεται με την προσκόμιση του σώματος των εισιτηρίων (αεροπλάνου, τρένου, λεωφορείου, πλοίου) ή κάρτας απεριορί-

στων διαδρομών. Προκειμένου για αεροπορικά εισιτήρια απαιτείται και η προσκόμιση της απόδειξης πώλησης του εισιτηρίου.

β) Η δαπάνη χιλιομετρικής αποζημίωσης λόγω χρησιμοποίησης ιδιωτικής χρήσης (Ι.Χ.) ή μισθωμένου μεταφορικού μέσου, αν επιτρέπεται η χρήση του. Το ύψος της χιλιομετρικής αποζημίωσης για μετακίνηση με αυτοκίνητο καθορίζεται από την υπ' αριθμ. 2/56533/0022/10.10.2006 (Β' 1772) κοινή υπουργική απόφαση και ανέρχεται στα 0,15€ το χιλιόμετρο. Η χρησιμοποίηση Ι.Χ. οχήματος επιτρέπεται για μετακινήσεις εκτός έδρας και μέσα στα όρια του νομού, ανεξάρτητα αν οι περιοχές εξυπηρετούνται από συγκοινωνιακά μέσα.

γ) Η δαπάνη διοδίων ή ο ναύλος οχήματος σε μετακινήσεις με θαλάσσιο μέσο μεταφοράς.

δ) Η μίσθωση οχήματος ή η χρήση ταξί, στην περίπτωση που δεν υπάρχει συγκοινωνιακή κάλυψη (η μίσθωση οχήματος επιτρέπεται όταν το κόστος είναι μικρότερο από τη χρήση ταξί).

ε) Έξοδα διανυκτέρευσης αναγνωρίζονται όταν η απόσταση από την έδρα του μετακινούμενου είναι μεγαλύτερη από εκατό (100) χιλιόμετρα. Το ποσό των εξόδων διανυκτέρευσης για Πρυτάνεις, Αντιπρυτάνεις και καθηγητές ΑΕΙ δεν πρέπει να υπερβαίνει τα 80€ ανά διανυκτέρευση (96€ ανά διανυκτέρευση εντός των ορίων του δήμου Αθηνών και δήμου Θεσσαλονίκης). Για μέλη ΕΔΙΠ των ΑΕΙ και λοιπές κατηγορίες εργαζομένων τα αντίστοιχα ποσά ορίζονται σε 60 και 72€. Σε περίπτωση διανυκτέρευσης σε κατάλυμα κόστους υψηλότερου του οριζόμενου, ανά κατηγορία στην παρούσα παράγραφο, η δαπάνη αναγνωρίζεται μέχρι του οριζόμενου αυτού ποσού. Δεν αναγνωρίζονται έξοδα διανυκτέρευσης όταν καλύπτονται από άλλον φορέα.

στ) Η ημερήσια αποζημίωση ορίζεται στο ποσό των 40€, ανεξάρτητα από τη θέση ή τον βαθμό του μετακινούμενου και καταβάλλεται ως εξής: i) Ολόκληρη (40€), όταν καταβάλλονται δαπάνες διανυκτέρευσης ή όταν η διανυκτέρευση γίνεται σε φιλικό περιβάλλον ή όταν κατά την επιστροφή τους, λόγω των συγκοινωνιακών συνθηκών, οι μετακινούμενοι είναι υποχρεωμένοι να διανυκτερεύσουν σε πλοίο ή σε τρένο ή όταν οι μετακινούμενοι διανυκτερεύουν στην ύπαιθρο ή για την ημέρα επιστροφής, μόνο όταν αυτή συμπίπτει με την ημέρα λήξης εργασιών. ii) Κατά το ήμισυ (20€), όταν παρέχεται ημιδιατροφή δηλαδή πρωινό και 1 γεύμα (είτε μεσημεριανό είτε βραδινό) ή όταν ο μετακινούμενος επιστρέφει αυθημερόν και η απόσταση του προορισμού από την έδρα του είναι μεγαλύτερη από εκατό (100) χιλιόμετρα. iii) Κατά το ¼ (10€) για τις αυθημερόν εκτός έδρας μετακινήσεις. iv) Δεν καταβάλλεται ημερήσια αποζημίωση όταν παρέχεται πλήρης διατροφή.

2. Στους μετακινούμενους στο εξωτερικό, μετά από εντολή του Διευθυντή, καταβάλλεται ημερήσια αποζημίωση, έξοδα ξενοδοχείου, δαπάνη εισιτηρίων ή χιλιομετρική αποζημίωση (ανάλογα με τη χιλιομετρική απόσταση), ως εξής:

α) Η καταβολή της δαπάνης για μετακίνηση γίνεται με την προσκόμιση του σώματος των εισιτηρίων (αεροπλάνου, τρένου, λεωφορείου, πλοίου) ή κάρτας απεριορί-

στων διαδρομών. Προκειμένου για αεροπορικά εισιτήρια απαιτείται και η προσκόμιση της απόδειξης πώλησης του εισιτηρίου.

β) Χρήση Ι.Χ. μεταφορικού μέσου είναι δυνατή μετά από έγκριση του Διευθυντή και με προσωπική ευθύνη του μετακινούμενου για τυχόν ατύχημα ή ζημιά. Στην περίπτωση αυτή καταβάλλεται η χιλιομετρική αποζημίωση η οποία δεν επιτρέπεται να υπερβαίνει συνολικά το αντίτιμο του αεροπορικού εισιτηρίου και, αν η διαδρομή αυτή δεν καλύπτεται από αεροπορική σύνδεση, τη δαπάνη του αντίστοιχου συγκοινωνιακού μέσου.

γ) Έξοδα διανυκτέρευσης για Πρυτάνεις, Αντιπρυτάνεις και καθηγητές ΑΕΙ καλύπτονται έως το ποσό των 220€ ανά διανυκτέρευση και για μέλη ΕΔΙΠ και λοιπές κατηγορίες εργαζομένων στο δημόσιο ή ΝΠΔΔ έως 160€ ανά διανυκτέρευση (με προσαύξηση κατά 100€ για τη Νέα Υόρκη). Σε περίπτωση διανυκτέρευσης σε κατάλυμα κόστους υψηλότερου του οριζόμενου, ανά κατηγορία στην παρούσα παράγραφο, η δαπάνη αναγνωρίζεται μέχρι του οριζόμενου αυτού ποσού. Δεν αναγνωρίζονται έξοδα διανυκτέρευσης όταν καλύπτονται από άλλον φορέα.

δ) Ημερήσια αποζημίωση για Πρυτάνεις, Αντιπρυτάνεις και καθηγητές ΑΕΙ ορίζεται στο ποσό των 100, 80 ή 60€ για τις κατηγορίες χωρών Α, Β και Γ αντίστοιχα (όπως αυτές κατηγοριοποιούνται στο άρθρο 17 και Παράρτημα 1 του ν. 4336/2015, όπως ισχύει). Για τις άλλες κατηγορίες εργαζομένων τα αντίστοιχα ποσά ανέρχονται σε 80, 60 και 50€ αντίστοιχα. Η ημερήσια αποζημίωση: i) καταβάλλεται ολόκληρη για κάθε μέρα παραμονής και διανυκτέρευσης στη χώρα μετάβασης. Επίσης, καταβάλλεται ολόκληρη για την ημέρα μετάβασης. Για την ημέρα επιστροφής καταβάλλεται ολόκληρη μόνο όταν αυτή συμπίπτει με την ημέρα λήξης εργασιών. ii) Κατά το ήμισυ στις αντίστοιχες κατηγορίες προσώπων και χωρών σε περίπτωση αυθημερόν μετάβασης και επιστροφής από την Ελλάδα στο εξωτερικό καθώς και όταν παρέχεται ημιδιατροφή δηλαδή πρωινό και 1 γεύμα είτε το μεσημεριανό είτε το βραδινό. iii) Κατά το ¼ στις αντίστοιχες κατηγορίες προσώπων και χωρών Σε περίπτωση μετακίνησης με πληρωμένα ή καλυμμένα όλα τα έξοδα διατροφής και διανυκτέρευσης. iv) Δεν καταβάλλεται ημερήσια αποζημίωση για την ημέρα επιστροφής εκτός αν ισχύει η περίπτωση (i) παραπάνω. Σε περίπτωση καταβολής της αποζημίωσης από άλλον φορέα καταβάλλεται ποσό μέχρι τη συμπλήρωση του ποσού της αποζημίωσης για τις αντίστοιχες κατηγορίες προσώπων και χωρών.

4. Στους προσκεκλημένους από το εξωτερικό, με απόφαση του Διευθυντή, καταβάλλονται:

α) Δαπάνη εισιτηρίων.

β) Δαπάνη ξενοδοχείου και

γ) Ημερήσια αποζημίωση μέχρι 90€, εκτός αν προβλέπεται διαφορετικά στο πλαίσιο συμβατικών υποχρεώσεων.

Για την καταβολή των ανωτέρω συμπληρώνεται από τον μετακινούμενο ημερολόγιο κίνησης και προσκομίζονται απόδειξη είσπραξης της ημερήσιας αποζημίωσης υπογεγραμμένη από τον ίδιο, καθώς και φωτοτυπία της ταυτότητας ή του διαβατηρίου του. Σε περίπτωση που

δεν καλύπτεται δαπάνη εισιτηρίου, απαραίτητη για την κάλυψη ημερήσιας αποζημίωσης είναι η προσκόμιση φωτοτυπίας του εισιτηρίου.

Άρθρο 28

Προμήθειες ή εκτελέσεις έργων

1. α) Προμήθειες αγαθών ή υπηρεσιών ή εκτελέσεις έργων δαπάνης μέχρι 20.000,00€ (χωρίς ΦΠΑ) η κάθε μία, ανατίθενται απευθείας χωρίς διαγωνισμό ή λήψη προσφορών, ύστερα από εκτίμηση των τιμών που προσφέρει η αγορά. Ειδικότερα:

i) Προμήθειες ή εκτέλεση εργασιών μέχρι 2.500,00€ (μη συμπεριλαμβανομένου του ΦΠΑ), οι οποίες δεν εμπίπτουν σε ευρύτερη κατηγορία ομοειδών ειδών, γίνονται απευθείας με έγκριση του Διευθυντή, ύστερα από εκτίμηση των τιμών της αγοράς, χωρίς να απαιτείται η οποιαδήποτε διατύπωση δημοσιότητας. ii) Για προμήθειες, υπηρεσίες και εκτελέσεις εργασιών αξίας άνω των 2.500,00€ (μη συμπεριλαμβανομένου του Φ.Π.Α.) η σύναψη σύμβασης είναι υποχρεωτική, σύμφωνα με τη διάταξη του άρθρου 130 του ν. 4270/2014. iii) Προμήθειες ή εκτέλεση εργασιών από 2.500,01€ έως του ποσού των 20.000,00€ (μη συμπεριλαμβανομένου του νόμιμου ΦΠΑ) γίνονται με την λήψη τριών προσφορών. Ο Διευθυντής υποβάλλει αίτημα προς έγκριση στο Δ.Σ., το οποίο συνοδεύεται από τις τρεις προσφορές και την τεκμηριωμένη πρότασή του για την επωφελέστερη προσφορά.

β) Προμήθειες αγαθών ή υπηρεσιών ή εκτελέσεις εργασιών δαπάνης ποσού από 20.000,01€ (χωρίς Φ.Π.Α.) η κάθε μία και άνω και μέχρι 60.000,00€ ευρώ (χωρίς τον αναλογούντα ΦΠΑ), διενεργούνται με διαγωνισμό με συνοπτική διαδικασία (πρόχειρος) από τριμελή Επιτροπή, σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία. Η διακήρυξη δημοσιεύεται στον ημερήσιο τύπο και αναρτάται στην ΔΙΑΥΓΕΙΑ και στην ιστοσελίδα του ΙΝ.Ε.ΒΥ.Π.. Το Τεύχος Διακήρυξης αναρτάται στο Κεντρικό Ηλεκτρονικό Σύστημα Δημοσίων Συμβάσεων (ΚΗΜΔΗΣ).

γ) Προμήθειες προϊόντων ή εκτελέσεις εργασιών δαπάνης μεγαλύτερης από 60.000,01€ και μέχρι 209.000,00€ (μη συμπεριλαμβανομένου ΦΠΑ) διενεργούνται βάσει της ισχύουσας Εθνικής και Κοινοτικής νομοθεσίας (οδηγίες: 2004/17/ΕΚ, 2004/18/ΕΚ, 2009/81/ΕΚ, όπως αυτές ενσωματώθηκαν στην ελληνική νομοθεσία με το π.δ. 60/2007) με ανοιχτό διαγωνισμό μέσω του Εθνικού Συστήματος Δημοσίων Συμβάσεων (ΕΣΗΔΗΣ).

δ) Προμήθειες προϊόντων ή εκτελέσεις εργασιών δαπάνης από 209.000,01€ χωρίς Φ.Π.Α.) η κάθε μία και άνω διενεργούνται βάσει της ισχύουσας Εθνικής και Κοινοτικής νομοθεσίας με διεθνή διαγωνισμό μέσω του ΕΣΗΔΗΣ.

2. Μετά από σχετική εισήγηση του Διευθυντή, συγκροτείται από το Δ.Σ. η Επιτροπή Διενέργειας και Αξιολόγησης Διαγωνισμού, κατά τη διαδικασία που ορίζει η σχετική νομοθεσία, καθώς και η Επιτροπή Παραλαβής, της οποίας τα μέλη είναι διαφορετικά από αυτά που απαρτίζουν την Επιτροπή Διενέργειας και Αξιολόγησης Διαγωνισμού. Επίσης συγκροτείται Επιτροπή αξιολόγησης διοικητικών και ενδικοφανών προσφυγών. Κάθε μία από τις ανωτέρω Επιτροπές είναι τριμελής και απαρτίζε-

ται από μέλη του Δ.Σ. ή/και μέλη του διοικητικού προσωπικού του Ινστιτούτου. Σε περίπτωση που τα μέλη του Δ.Σ. και οι διοικητικοί υπάλληλοι δεν επαρκούν, οι Επιτροπές συμπληρώνονται από μέλη ΔΕΠ ή διοικητικούς υπαλλήλους της Σχολής Ανθρωπιστικών Επιστημών και Πολιτισμικών Σπουδών, τα οποία ορίζονται με απόφαση των Συνελεύσεων των Τμημάτων της Σχολής.

3. α) Η διαδικασία προετοιμασίας και διενέργειας διαγωνισμού γίνεται από υπαλλήλους των Τμημάτων Διοικητικού - Οικονομικού - Λογιστηρίου, και Τεχνικής Υποστήριξης υπό την καθοδήγηση μελών του Δ.Σ. και περιλαμβάνει τα ακόλουθα βήματα: Προσδιορισμός είδους διαδικασίας ανάθεσης, Σύνταξη τευχών διαγωνισμού και Προδιαγραφών έργου (όροι διενέργειας, συγγραφή υποχρεώσεων, τεχνικές προδιαγραφές, σχέδιο σύμβασης), Σύνταξη περίληψης διαγωνισμού (προκήρυξη) προς δημοσίευση στον ελληνικό τύπο ή και στην Ε.Ε., Καταχώρηση στο Κεντρικό Ηλεκτρονικό Σύστημα Δημοσίων Συμβάσεων (ΚΗΜΔΗΣ) εισήγησης (πρωτογενές αίτημα) και έγκρισης αυτής από το Δ.Σ., Υποβολή σχεδίου διακήρυξης διαγωνισμού στο Δ.Σ. προς έγκριση, Συγκρότηση δια δημόσιας κλήρωσης των Επιτροπών που αναφέρονται στην παρ. 2 του παρόντος άρθρου, Υποβολή σχεδίου διακήρυξης διαγωνισμού στην αρμόδια Διαχειριστική Αρχή για διατύπωση γνώμης (εάν απαιτείται), Καταχώρηση στο Κεντρικό Ηλεκτρονικό Σύστημα Δημοσίων Συμβάσεων (ΚΗΜΔΗΣ) της διακήρυξης, σε περίπτωση πρόχειρου διαγωνισμού και στο Εθνικό Σύστημα Δημοσίων Συμβάσεων (ΕΣΗΔΗΣ) σε περίπτωση ανοικτού ή διεθνούς διαγωνισμού, Υπογραφή τευχών διακήρυξης διαγωνισμού, Δημοσιότητα Διενέργεια Διαγωνισμού.

β) Αποφάσεις απευθείας ανάθεσης καταχωρούνται στο ΚΗΜΔΗΣ για αξία μεγαλύτερη ή ίση του ποσού των χιλίων (1.000,00)€, μη συμπεριλαμβανομένου Φ.Π.Α., ανά δαπάνη και ανεξαρτήτως του προϋπολογισμού της οικείας κατηγορίας. Για δαπάνη κατώτερη του ως άνω ποσού απαιτείται απόφαση (εντολή πληρωμής) από τον Διευθυντή.

4. α) Η διαδικασία αξιολόγησης προσφορών περιλαμβάνει τα ακόλουθα βήματα: Παραλαβή και αποσφράγιση των προσφορών, Αξιολόγηση των προσφορών, Σύνταξη πρακτικού (πρακτικών) αξιολόγησης, Έγκριση από το Δ.Σ., Κοινοποίηση στους διαγωνιζομένους, Υποβολή απαιτούμενων δικαιολογητικών από τον προσωρινό ανάδοχο ή προμηθευτή, Σύνταξη πρακτικού, Έγκριση από το Δ.Σ., Έλεγχος, απόφαση κατακύρωσης.

β) Για λόγους διαφάνειας, οι διαγωνιζόμενοι έχουν τη δυνατότητα να παρευρεθούν, εφόσον το επιθυμούν, στην αποσφράγιση των προσφορών, σύμφωνα με τα σχετικά οριζόμενα στη διακήρυξη και το σχετικό θεσμικό πλαίσιο. Η αποσφράγιση των προσφορών (φάκελος προσφορών - φάκελος δικαιολογητικών - φάκελος τεχνικών προσφορών - φάκελος οικονομικών προσφορών) γίνεται κατά στάδια και σύμφωνα με τον τρόπο που προβλέπεται στη διακήρυξη του διαγωνισμού. Οι προσφορές αξιολογούνται, σύμφωνα με τη διαδικασία και τα κριτήρια αξιολόγησης που ορίζει η διακήρυξη (έλεγχος δικαιολογητικών για τη νομιμότητα της συμμετοχής, έλεγχος

ελαχίστων προϋποθέσεων συμμετοχής, αξιολόγηση τεχνικής προσφοράς, αξιολόγηση οικονομικής προσφοράς) και με την ισχύουσα νομοθεσία. Στη διάρκεια της διαδικασίας αξιολόγησης η Επιτροπή Διενέργειας και Αξιολόγησης Διαγωνισμού έχει τη δυνατότητα να ζητήσει συμπληρωματικά στοιχεία ή και διευκρινίσεις από τους διαγωνιζομένους, σε σχέση με την προσφορά που υπέβαλαν, σύμφωνα με την διακήρυξη και το σχετικό θεσμικό πλαίσιο.

γ) Σύμφωνα με τα σχετικά αναφερόμενα στην διακήρυξη, η Επιτροπή Διενέργειας και Αξιολόγησης Διαγωνισμού, αφού ολοκληρώσει την αξιολόγηση, συντάσσει πρακτικό αξιολόγησης των υποβληθεισών προσφορών. Τα πρακτικά αυτά, μπορεί να είναι περισσότερα του ενός, εφόσον η αξιολόγηση γίνεται κατά στάδια. Επίσης τα πρακτικά πρέπει να είναι αναλυτικά και να αντικατοπτρίζουν τις υποβληθείσες προσφορές. Τα πρακτικά εγκρίνονται από το Δ.Σ. του ΙΝ.Ε.ΒΥ.Π., ενώ τα αποτελέσματά τους κοινοποιούνται στους διαγωνιζομένους έγκαιρα προκειμένου αυτοί να έχουν τη δυνατότητα να ασκήσουν τα έννομα δικαιώματά τους.

δ) Μετά την ολοκλήρωση της αξιολόγησης, η Επιτροπή Διενέργειας και Αξιολόγησης Διαγωνισμού προβαίνει στη σύνταξη του Τελικού Πίνακα Κατάταξης των διαγωνιζομένων, ανάλογα με το κριτήριο ανάθεσης (πλέον συμφέρουσα από οικονομική άποψη προσφορά ή χαμηλότερη τιμή) που προβλέπεται στην διακήρυξη. Τέλος, μέσω των Τμημάτων της διοίκησης κοινοποιούνται τα αποτελέσματα στους διαγωνιζομένους.

ε) Στους πρόχειρους διαγωνισμούς με κριτήριο κατακύρωσης την χαμηλότερη τιμή, στην περίπτωση κατά την οποία στο στάδιο της αξιολόγησης των δικαιολογητικών και της αποσφράγισης των τεχνικών προσφορών δεν προκύπτει λόγος απόρριψης σε κάποια από τις προσφορές, η Επιτροπή Διενέργειας και Αξιολόγησης Διαγωνισμού προβαίνει στην αποσφράγιση των οικονομικών προσφορών, χωρίς προηγούμενη εγκριτική απόφαση του Δ.Σ. Το πρακτικό εγκρίνεται από το Δ.Σ..

5. α) Η διαδικασία χειρισμού των προσφυγών (εφόσον αυτές υποβληθούν) περιλαμβάνει τα εξής βήματα: Παραλαβή και εξέταση προσφυγών - Γνωμοδότηση / εισήγηση, Απόφαση επί των υποβληθεισών προσφυγών και ενημέρωση ενδιαφερομένων.

β) Οι διαγωνιζόμενοι έχουν τη δυνατότητα υποβολής προσφυγών σε διάφορα στάδια του διαγωνισμού, από την διακήρυξη έως την έκδοση της κατακυρωτικής απόφασης. Η ένσταση/προσφυγή παραλαμβάνεται και εξετάζεται από την Επιτροπή Ενστάσεων και Προσφυγών, με την υποστήριξη, εφόσον απαιτηθεί, νομικής γνωμοδότησης. Η εξέταση της προσφυγής καταλήγει σε γνωμοδότηση/εισήγηση προς το Δ.Σ. του Ινστιτούτου για την έκδοση σχετικής απόφασης.

γ) Λαμβάνοντας υπόψη τη γνωμοδότηση/ εισήγηση της Επιτροπής Ενστάσεων και Προσφυγών, το Δ.Σ. του ΙΝ.Ε.ΒΥ.Π. εκδίδει σχετική απόφαση, η οποία κοινοποιείται στον προσφεύγοντα διαγωνιζόμενο, καθώς και στους διαγωνιζομένους, κατά των οποίων στρέφεται η προσφυγή.

6. α) Η διαδικασία υπογραφής σύμβασης και ολοκλήρωσης διαγωνισμού περιλαμβάνει τα εξής βήματα:

Κατάρτιση σχεδίου σύμβασης και υποβολή του για διατύπωση γνώμης από την αρμόδια Διαχειριστική Αρχή (εφόσον απαιτείται), Καταχώρηση σύμβασης στο Κεντρικό Ηλεκτρονικό Σύστημα Δημοσίων Συμβάσεων - Υπογραφή της σύμβασης - Ολοκλήρωση του διαγωνισμού, Σύνταξη Τεχνικού Δελτίου Υποέργου και υποβολή του στην αρμόδια Διαχειριστική Αρχή (εφόσον απαιτείται).

β) Μετά το πέρας της αξιολόγησης και την επιλογή του προσωρινού αναδόχου ή προμηθευτή, στον οποίο πρόκειται να γίνει η κατακύρωση (πρώτος στον Τελικό Πίνακα Κατάταξης), αυτός υποχρεούται να προσκομίσει, σύμφωνα με τα οριζόμενα στην διακήρυξη, μία σειρά δικαιολογητικών και εγγράφων (σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία), εντός είκοσι (20) ημερών από την κοινοποίηση σε αυτόν έγγραφης ειδοποίησης από το ΙΝ.Ε.ΒΥ.Π. Τα απαιτούμενα δικαιολογητικά και έγγραφα προσκομίζονται σε σφραγισμένο φάκελο, που παραδίδεται εμπρόθεσμα στη Γραμματεία του ΙΝ.Ε.ΒΥ.Π. και λαμβάνει αριθμό πρωτοκόλλου εισερχομένου εγγράφου. Η Γραμματεία, σε συνεργασία με την Επιτροπή Διενέργειας και Αξιολόγησης του Διαγωνισμού, ορίζει την ημερομηνία αποσφράγισής του και την γνωστοποιεί εγγράφως στους διαγωνιζομένους. Η Επιτροπή Διενέργειας και Αξιολόγησης του Διαγωνισμού προβαίνει στην αποσφράγιση του και τον έλεγχο των δικαιολογητικών. Σε περίπτωση που ο προσωρινός ανάδοχος δεν προσκομίσει ένα ή περισσότερα απαιτούμενα δικαιολογητικά και έγγραφα, η κατακύρωση γίνεται στον επόμενο, κατά σειρά, διαγωνιζόμενο με τις ίδιες προϋποθέσεις. Σε περίπτωση που κανείς από τους διαγωνιζομένους δεν προσκομίσει πλήρη φάκελο δικαιολογητικών τότε ο διαγωνισμός ματαιώνεται.

γ) Μετά την ολοκλήρωση της διαδικασίας αξιολόγησης, τον χειρισμό τυχόν ενστάσεων στη διάρκεια των επιμέρους σταδίων της (παρ. 5 παραπάνω) ή την πάροδο άπρακτης της προθεσμίας για υποβολή ενστάσεων, και, τέλος, τον έλεγχο των προσκομισθέντων στο πλαίσιο του εδαφ. β ανωτέρω δικαιολογητικών και εγγράφων, η Επιτροπή Διενέργειας και Αξιολόγησης του Διαγωνισμού εισηγείται στο Δ.Σ. του ΙΝ.Ε.ΒΥ.Π. την οριστική κατακύρωση στον ανάδοχο ή προμηθευτή. Το Δ.Σ. εκδίδει την απόφαση κατακύρωσης της σύμβασης στον επιλεχθέντα ανάδοχο, ο οποίος, με τον τρόπο αυτό καθίσταται πλέον οριστικός ανάδοχος ή προμηθευτής.

δ) Μετά την ολοκλήρωση της διαδικασίας αξιολόγησης και την επιλογή του αναδόχου για τη σύναψη σύμβασης ανάθεσης του έργου, η Γραμματεία του Ινστιτούτου συμπληρώνει τη σύμβαση με τα απαραίτητα στοιχεία του αναδόχου ή προμηθευτή, σύμφωνα με το σχέδιο που περιλαμβάνεται στην διακήρυξη, καθώς και την υποβληθείσα και αξιολογηθείσα προσφορά του αναδόχου ή προμηθευτή. Εφόσον κριθεί σκόπιμο, ζητείται νομική γνωμοδότηση. Μετά την ολοκλήρωση της κατάρτισης του σχεδίου της σύμβασης, η Γραμματεία καταρτίζει φάκελο με το σχέδιο της σύμβασης, καθώς και τα απαιτούμενα έγγραφα για την εξέταση της νομιμότητας της διαδικασίας ανάθεσης, τον οποίο υποβάλλει στο Δ.Σ. ή στην αρμόδια Διαχειριστική Αρχή για διατύπωση γνώμης (εφόσον απαιτείται).

Η Διαχειριστική Αρχή μπορεί να διατυπώσει σύμφωνη γνώμη ή σύμφωνη γνώμη υπό προϋποθέσεις, τις οποίες οφείλει να εφαρμόσει το ΙΝ.Ε.ΒΥ.Π. ή αρνητική γνώμη. Στη συνέχεια ενημερώνεται η Γραμματεία προκειμένου να προχωρήσει στις περαιτέρω, κατά περίπτωση, ενέργειες (συμπλήρωση, διόρθωση, επανυποβολή κ.λπ.).

ε) Μετά την ολοκλήρωση του προηγούμενου βήματος ο οριστικός ανάδοχος ή προμηθευτής, καλείται όπως προσέλθει εντός συγκεκριμένης προθεσμίας για την υπογραφή της σύμβασης, προσκομίζοντας και την προβλεπόμενη από το τεύχος της διακήρυξης εγγύηση καλής εκτέλεσης της σύμβασης. Μετά από τις απαιτούμενες κατά περίπτωση ενέργειες, υπογράφεται η σύμβαση μεταξύ αναδόχου ή προμηθευτή και νομίμου εκπροσώπου του ΙΝ.Ε.ΒΥ.Π., η οποία αναρτάται στο ΚΗΜΔΗΣ. Όπου είναι αναγκαίο βάσει της ισχύουσας νομοθεσίας, η Γραμματεία αποστέλλει στην Ε.Ε., προς δημοσίευση στην Επίσημη Εφημερίδα των Ε.Κ., τα αποτελέσματα του διαγωνισμού, εντός σαράντα οκτώ (48) ημερών από την υπογραφή της σύμβασης.

7. α) Η διαδικασία υλοποίησης έργου με ίδια μέσα περιλαμβάνει τα εξής βήματα: Ενσωμάτωση τυχόν παρατηρήσεων της αρμόδιας Διαχειριστικής Αρχής επί του σχεδίου υλοποίησης έργου με ίδια μέσα, Σύνταξη τελικού σχεδίου υλοποίησης έργου με ίδια μέσα, Έγκριση από το Δ.Σ. του σχεδίου υλοποίησης με ίδια μέσα, Αποστολή απόφασης έγκρισης υλοποίησης με ίδια μέσα στην αρμόδια Διαχειριστική Αρχή, Έναρξη διαδικασίας προκήρυξης / επιλογής συνεργατών για σύναψη συμβάσεων έργου.

β) Η τελική διαμόρφωση του σχεδίου απόφασης υλοποίησης του έργου με ίδια μέσα περιλαμβάνει τουλάχιστον τα εξής: Περιγραφή των πόρων (ανθρώπινο δυναμικό, υποδομή, εξοπλισμός κλπ), τα οποία θα διατεθούν για την υλοποίηση του έργου, Περιγραφή των εργασιών, υπηρεσιών, υλικών, που θα χρησιμοποιηθούν, με το αντίστοιχο κόστος τους, καθώς και το χρονοδιάγραμμα των επιμέρους στοιχείων του φυσικού και οικονομικού αντικείμενου τους, Περιγραφή των τυχόν επί μέρους αναθέσεων προμηθειών ή υπηρεσιών ή εργασιών στο πλαίσιο υλοποίησης του έργου (αναφορά σε επιμέρους φάσεις και παραδοτέα, κόστος, χρονοδιάγραμμα), Περιγραφή των σχετικών διαδικασιών, με τεκμηρίωση ως προς την τήρηση και διασφάλιση του ισχύοντος θεσμικού πλαισίου που διέπει τη σύναψη των συμβάσεων και την έγκριση των αναθέσεων σε φυσικά πρόσωπα, Περιγραφή του συστήματος εσωτερικής παρακολούθησης, ελέγχου και παραλαβής των εργασιών, υπηρεσιών και υλικών φυσικού και οικονομικού αντικείμενου του έργου, καθώς των διαδικασιών και των οργάνων για την πιστοποίηση, έλεγχο και παραλαβή των προβλεπόμενων στην απόφαση παραδοτέων.

γ) Ειδικά και όσον αφορά στην απασχόληση εξωτερικών συνεργατών στο έργο, γίνεται ιδιαίτερη αναφορά, με τη συνδρομή νομικής γνωμοδότησης εφόσον απαιτηθεί, στο ισχύον θεσμικό και διοικητικό πλαίσιο το οποίο διέπει τις διαδικασίες αυτές και περιγράφεται το σύστημα επιλογής των εξωτερικών συνεργατών, που θα ακολουθηθεί (δημοσιοποίηση, κριτήρια επιλογής, διαδικασία επιλογής, υπογραφή σύμβασης κ.λπ.).

Άρθρο 29

Απασχόληση προσωπικού σε προγράμματα

1. Σε πάσης φύσεως προγράμματα, μελέτες ή αναπτυξιακά έργα που εκτελούνται με την ευθύνη του ΙΝ.Ε.ΒΥ.Π. απασχολείται το προσωπικό του Ινστιτούτου που αναφέρεται στο άρθρο 15 παρ. 2 και 3 του παρόντος (ερευνητές του ΙΝ.Ε.ΒΥ.Π., συνεργαζόμενα μέλη ΔΕΠ, ερευνητές άλλων Ερευνητικών Κέντρων, έκτακτο προσωπικό).

2. Υπάρχει επίσης η δυνατότητα πρόσληψης με απόφαση του Δ.Σ. πρόσθετου επιστημονικού και διοικητικού - τεχνικού προσωπικού, εφόσον αυτό προβλέπεται στον εγκεκριμένο προϋπολογισμό του έργου. Η επιλογή του προσωπικού αυτού γίνεται μετά από σχετική ανακοίνωση, συγκέντρωση βιογραφικών σημειωμάτων και αξιολόγηση των υποψηφίων με βάση τα τυπικά και ουσιαστικά προσόντα τους. Η πρόσληψη εγκρίνεται από το Δ.Σ. μετά από εισήγηση αρμόδιας επιτροπής αξιολόγησης που ορίζει το Δ.Σ., στην οποία αιτιολογείται η επιλογή κάθε απασχολούμενου. Μετά την έγκριση από το Δ.Σ. υπογράφεται σύμβαση ανάθεσης έργου ή εργασίας μεταξύ του δικαιούχου, του επιστημονικού υπευθύνου του έργου και του Διευθυντή του ΙΝ.Ε.ΒΥ.Π.. Οι εν λόγω συμβάσεις συνάπτονται και παρατείνονται με αποφάσεις του Δ.Σ. χωρίς περιορισμό, μέχρι τη λήξη των έργων για την εκτέλεση των οποίων εγκρίθηκαν και εντός των εγκεκριμένων ορίων του προϋπολογισμού του κάθε έργου ή προγράμματος, ενώ παράλληλα οι εν λόγω συμβάσεις συνδέονται με το παραγόμενο αποτέλεσμα του έργου για το οποίο συνάπτονται. Αποκλείεται σε κάθε περίπτωση η αναγνώρισή τους ως συμβάσεων αορίστου χρόνου.

3. Με απόφαση του Δ.Σ. του ΙΝ.Ε.ΒΥ.Π. ορίζεται ερευνητής του Ινστιτούτου ή μέλος ΔΕΠ ΑΕΙ της ημεδαπής ή αλλοδαπής επιστημονικός υπεύθυνος κάθε προγράμματος, μελέτης ή αναπτυξιακού έργου, με βασικό κριτήριο τη συνάφεια και την επιστημονική εμπειρία του με το υπό εκτέλεση έργο. Για την πραγματοποίηση και την πληρωμή κάθε δαπάνης του έργου, για την οποία υπάρχει απόφαση ανάληψης υποχρέωσης, απαιτείται αιτιολογημένη εντολή πληρωμής από τον επιστημονικό υπεύθυνο, ο οποίος αποστέλλει τα δικαιολογητικά των δαπανών στην αρμόδια υπηρεσία του ΙΝ.Ε.ΒΥ.Π. για τον έλεγχό τους, την εκκαθάριση των σχετικών δαπανών και την πληρωμή τους.

4. Για τον υπολογισμό του ωρομισθίου απασχόλησης πάσης φύσεως προσωπικού σε προγράμματα που εκτελούνται στο ΙΝ.Ε.ΒΥ.Π. ακολουθείται η μεθοδολογία που περιγράφεται αναλυτικά στην Τροποποίηση του Οδηγού Χρηματοδότησης του ΕΛΚΕ του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου (Απόφαση 15/13.2.2018 της 100ης Συνεδρίασης της Επιτροπής Ερευνών). Για κάθε απασχολούμενο καταβάλλονται σε βάρος του προϋπολογισμού κάθε έργου οι κάθε φύσης εργοδοτικές εισφορές που προβλέπονται από την ισχύουσα νομοθεσία.

Άρθρο 30

Μισθώσεις ακινήτων, μεταφορικών μέσων και εξοπλισμού

Οι μισθώσεις ακινήτων, μεταφορικών μέσων και εργαστηριακού ή συμβατικού εξοπλισμού που είναι αναγκαίες για την εκτέλεση των χρηματοδοτούμενων έργων, πραγματοποιούνται με τον ακόλουθο τρόπο:

α). Μισθώσεις που για καθεμία το συνολικό ετήσιο μίσθωμα δεν υπερβαίνει τα είκοσι χιλιάδες (20.000,00)€ γίνονται απευθείας χωρίς διαγωνισμό ή λήψη προσφορών, ύστερα από εκτίμηση των τιμών που προσφέρει η αγορά.

β). Μισθώσεις που για καθεμία το συνολικό ετήσιο μίσθωμα υπερβαίνει τα είκοσι χιλιάδες (20.000,00)€ γίνονται με μειοδοτικό διαγωνισμό, σύμφωνα με το π.δ. 715/1979.

ΤΕΛΙΚΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ

Άρθρο 31

1. Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας συντάσσεται και τροποποιείται από το Δ.Σ. του ΙΝ.Ε.ΒΥ.Π., εγκρίνεται

με απόφαση του εποπτεύοντος Υπουργού και δημοσιεύεται στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

2. Για θέματα που τυχόν προκύψουν και δεν έχουν προβλεφθεί στον παρόντα Κανονισμό, θα ισχύουν οι εκάστοτε νόμοι, όπως κάθε φορά ισχύουν.

Η ισχύς της παρούσης αρχίζει από τη δημοσίευσή της στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Τρίπολη, 22 Οκτωβρίου 2018

Ο Πρύτανης

ΑΘΑΝΑΣΙΟΣ ΚΑΤΣΗΣ



ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ

Το Εθνικό Τυπογραφείο αποτελεί δημόσια υπηρεσία υπαγόμενη στο Υπουργείο Διοικητικής Ανασυγκρότησης και έχει την ευθύνη τόσο για τη σύνταξη, διαχείριση, εκτύπωση και κυκλοφορία των Φύλλων της Εφημερίδας της Κυβερνήσεως (ΦΕΚ), όσο και για την κάλυψη των εκτυπωτικών - εκδοτικών αναγκών του δημοσίου και του ευρύτερου δημόσιου τομέα (ν. 3469/2006/Α' 131 και π.δ. 29/2018/Α' 58).

1. ΦΥΛΛΟ ΤΗΣ ΕΦΗΜΕΡΙΔΑΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ (ΦΕΚ)

- Τα **ΦΕΚ σε ηλεκτρονική μορφή** διατίθενται δωρεάν στο **www.et.gr**, την επίσημη ιστοσελίδα του Εθνικού Τυπογραφείου. Όσα ΦΕΚ δεν έχουν ψηφιοποιηθεί και καταχωριστεί στην ανωτέρω ιστοσελίδα, ψηφιοποιούνται και αποστέλλονται επίσης δωρεάν με την υποβολή αίτησης, για την οποία αρκεί η συμπλήρωση των αναγκαίων στοιχείων σε ειδική φόρμα στον ιστότοπο **www.et.gr**.

- Τα **ΦΕΚ σε έντυπη μορφή** διατίθενται σε μεμονωμένα φύλλα είτε απευθείας από το Τμήμα Πωλήσεων και Συνδρομητών, είτε ταχυδρομικά με την αποστολή αιτήματος παραγγελίας μέσω των ΚΕΠ, είτε με ετήσια συνδρομή μέσω του Τμήματος Πωλήσεων και Συνδρομητών. Το κόστος ενός ασπρόμαυρου ΦΕΚ από 1 έως 16 σελίδες είναι 1,00 €, αλλά για κάθε επιπλέον οκτασέλιδο (ή μέρος αυτού) προσαυξάνεται κατά 0,20 €. Το κόστος ενός έγχρωμου ΦΕΚ από 1 έως 16 σελίδες είναι 1,50 €, αλλά για κάθε επιπλέον οκτασέλιδο (ή μέρος αυτού) προσαυξάνεται κατά 0,30 €. Το τεύχος Α.Σ.Ε.Π. διατίθεται δωρεάν.

• Τρόποι αποστολής κειμένων προς δημοσίευση:

Α. Τα κείμενα προς δημοσίευση στο ΦΕΚ, από τις υπηρεσίες και τους φορείς του δημοσίου, αποστέλλονται ηλεκτρονικά στη διεύθυνση **webmaster.et@et.gr** με χρήση προηγμένης ψηφιακής υπογραφής και χρονοσήμανσης.

Β. Κατ' εξαίρεση, όσοι πολίτες δεν διαθέτουν προηγμένη ψηφιακή υπογραφή μπορούν είτε να αποστέλλουν ταχυδρομικά, είτε να καταθέτουν με εκπρόσωπό τους κείμενα προς δημοσίευση εκτυπωμένα σε χαρτί στο Τμήμα Παραλαβής και Καταχώρισης Δημοσιευμάτων.

- Πληροφορίες, σχετικά με την αποστολή/κατάθεση εγγράφων προς δημοσίευση, την ημερήσια κυκλοφορία των Φ.Ε.Κ., με την πώληση των τευχών και με τους ισχύοντες τιμοκαταλόγους για όλες τις υπηρεσίες μας, περιλαμβάνονται στον ιστότοπο (**www.et.gr**). Επίσης μέσω του ιστότοπου δίδονται πληροφορίες σχετικά με την πορεία δημοσίευσης των εγγράφων, με βάση τον Κωδικό Αριθμό Δημοσιεύματος (ΚΑΔ). Πρόκειται για τον αριθμό που εκδίδει το Εθνικό Τυπογραφείο για όλα τα κείμενα που πληρούν τις προϋποθέσεις δημοσίευσης.

2. ΕΚΤΥΠΩΤΙΚΕΣ - ΕΚΔΟΤΙΚΕΣ ΑΝΑΓΚΕΣ ΤΟΥ ΔΗΜΟΣΙΟΥ

Το Εθνικό Τυπογραφείο ανταποκρινόμενο σε αιτήματα υπηρεσιών και φορέων του δημοσίου αναλαμβάνει να σχεδιάσει και να εκτυπώσει έντυπα, φυλλάδια, βιβλία, αφίσες, μπλοκ, μηχανογραφικά έντυπα, φακέλους για κάθε χρήση, κ.ά.

Επίσης σχεδιάζει ψηφιακές εκδόσεις, λογότυπα και παράγει οπτικοακουστικό υλικό.

Ταχυδρομική Διεύθυνση: Καποδιστρίου 34, τ.κ. 10432, Αθήνα

ΤΗΛΕΦΩΝΙΚΟ ΚΕΝΤΡΟ: 210 5279000 - fax: 210 5279054

ΕΞΥΠΗΡΕΤΗΣΗ ΚΟΙΝΟΥ

Πωλήσεις - Συνδρομές: (Ισόγειο, τηλ. 210 5279178 - 180)

Πληροφορίες: (Ισόγειο, Γρ. 3 και τηλεφ. κέντρο 210 5279000)

Παραλαβή Δημ. Ύλης: (Ισόγειο, τηλ. 210 5279167, 210 5279139)

Ωράριο για το κοινό: Δευτέρα ως Παρασκευή: 8:00 - 13:30

Ιστότοπος: **www.et.gr**

Πληροφορίες σχετικά με την λειτουργία του ιστότοπου: **helpdesk.et@et.gr**

Αποστολή ψηφιακά υπογεγραμμένων εγγράφων προς δημοσίευση στο ΦΕΚ: **webmaster.et@et.gr**

Πληροφορίες για γενικό πρωτόκολλο και αλληλογραφία: **grammateia@et.gr**

Πείτε μας τη γνώμη σας,

για να βελτιώσουμε τις υπηρεσίες μας, συμπληρώνοντας την ειδική φόρμα στον ιστότόπό μας.

